



מכרז פומבי מס' הס' 2.18

לאספקת ציוד משרדי עבור אוניברסיטת תל אביב

1. כללי:
- 1.1 אוניברסיטת תל אביב (להלן "האוניברסיטה" או "המזמינה") הינה מוסד להשכלה גבוהה, עפ"י חוק המועצה להשכלה גבוהה תש"ח-1958.
- 1.2 אוניברסיטת תל-אביב (להלן: "האוניברסיטה" ו/או "המזמינה") מזמינה בזאת הגשת הצעות עבור אספקת ציוד משרדי שונה ומגוון, ואספקת כלל הפריטים המוזמנים ליחידה המזמינה במשרדי האוניברסיטה. (להלן: "הטובין/השירותים"), והכל בהתאם למפורט בהזמנה להציע הצעות על נספחיה (להלן: "ההזמנה" ו/או "המכרז" ו/או "מסמכי המכרז").
- 1.3 האוניברסיטה מעוניינת להתקשר עם ספק המסוגל לספק לה בעצמו את פרטי הציוד המשרדי, המפורטים בנספח א', הכל על פי התנאים המפורטים במכרז זה על נספחיו.
- 1.4 התמורה למציע הזוכה תהא בהתאם להצעתו הכספית, שתוגש על ידו בנוסח המצורף כנספח ב' למכרז זה, ומתן השירותים בפועל, ובכפוף לכך שהמציע הזוכה ימלא את כל התחייבויותיו.
- 1.5 ההזמנות יבוצעו מעת לעת, לפי צרכי האוניברסיטה והיחידות השונות, ומבלי להתחייב להיקף רכישות מינימאלי כלשהו במהלך תקופת ההתקשרות והארכתה, ככל שיוחלט ע"י האוניברסיטה להאריכה. טבלת פריטים מדגמית, הכוללת כ-600 פריטים, המהווים את הפריטים המוזמנים ע"י יחידות האוניברסיטה השונות על בסיס שוטף, ואשר תשמש, בין היתר, לשם השוואת הצעות המחיר ובחירת המציע הזוכה, מפורטת בטבלה מס' 1. לידיעת המציעים, ומבלי שיהיה בנתונים אלו כדי לחייב את האוניברסיטה בהיקף הזמנות כלשהו, במהלך השנים האחרונות בוצעו ע"י כלל יחידות האוניברסיטה (200 יחידות) הזמנות בהיקף כספי שנתי ממוצע של כ-600,000 ₪ ללא מע"מ.
- 1.6 יובהר כי ככל שיתעורר צורך בציוד משרדי שאינו מצוי ברשימת הפריטים המפורטים בטבלה מס' 1, שומרת לעצמה האוניברסיטה את הזכות לרכוש ציוד זה מהמציע הזוכה בהנחה, ככל שתוצע על ידו במסגרת הצעת המחיר בנספח ב', ו/או לרכוש ציוד זה מספק אחר, אף אם הסכם ההתקשרות שייחתם בעקבות מכרז זה יהיה בתוקף, ולמציע הזוכה לא תהא כל טענה או תביעה כלפי האוניברסיטה, והכל בהתאם לפירוט במסמכי מכרז זה.
- 1.7 בהגשת הצעה למכרז זה, מוותר המציע על כל טענה ו/או דרישה ויתור סופי ומוחלט, לכל הנוגע להיקף הזמנות, תדירות ההזמנות וביצוע הזמנות דרכו (אם וככל שיבוצעו).
- 1.8 מציע אשר יבחר להגיש הצעה לפנייה זו, נדרש להשלים את מלוא הפרטים הנדרשים, לצרף להצעתו את כל המסמכים הנדרשים בהתאם להוראות המכרז ולחתום על מסמכי המכרז לרבות הסכם ההתקשרות, בהתאם להנחיות המפורטות בסעיפים 7.2, 7.3, ו-7.4, ולהגיש את הצעתו באופן המפורט בסעיף 11 להלן. יודגש כי הגשת הצעה למכרז מהווה הסכמת המציע לתנאי המכרז.
- 1.9 מכרז זה הינו מכרז פומבי עם בחינה חד שלבית, הכוללת 2 שלבי משנה, במסגרתו אמת המידה היחידה לבחירת המציע/ים הזוכים הינה הצעתם הכספית של המציעים.

בשלב א', לאחר פתיחת ההצעות, תיבדק עמידת המציעים בתנאי הסף המקדמיים המפורטים בחוברת המכרז.
בשלב ב' יבדקו הצעות המחיר של המציעים, שייקבע כי עמדו באופן מצטבר בכל התנאים המקדמיים הנקובים במסמכי המכרז.
ההצעה הזוכה תהא ההצעה אשר עברה בהצלחה את הבדיקות **בשלב א'**, אשר תעניק לאוניברסיטה את עלות סל הפריטים הנמוכה ביותר.
למען הסר ספק, מובהר בזאת כי האוניברסיטה אינה מתחייבת לבחור במציע הזול ביותר או בכל מציע שהוא.

1.10 יודגש כי במסגרת בדיקת והשוואת ההצעות הכספיות יבדקו ויושוו מחירי הפריטים המופיעים בטבלת הפריטים המדגמית המצורפת לחוברת המכרז **בטבלה מס' 1** כפי שירשמו בכל אחת מהצעות המציעים אשר הגישו הצעותיהם במסגרת מכרז זה, וכן אחוז ההנחה, שיוצע ע"י כל מציע, לפריטים אשר אינם מופיעים **בטבלה מס' 1**, וזאת בהתאם למפורט במסמכי המכרז. יודגש כי ככל שבמועד הבדיקה ימצא כי המציע לא מילא את מחירי כל הפריטים בטבלה, תפעל האוניברסיטה בהתאם למפורט בסעיף 10 להלן.
למען הסר ספק, מובהר בזאת כי המציע הזוכה יידרש לספק לאוניברסיטה את כלל הפריטים הרשומים בטבלת הפריטים **בטבלה מס' 1** במהלך כל תקופת ההתקשרות והארכתה, ככל שתוארך ע"י האוניברסיטה.

1.11 השימוש בלשון זכר הינו מטעמי נוחות בלבד, ואולם כל הנאמר במסמכי המכרז מתייחס לנשים ולגברים כאחד.

2. טבלת ריכוז תאריכים:

מועד אחרון להגשת שאלות הבהרה	10/05/2018
מועד מענה על שאלות הבהרה	17/05/2018
מועד אחרון להגשת הצעות בתיבת המכרזים	27/05/2018 עד השעה 12:00
תוקף ההצעה	27/08/2018

האוניברסיטה רשאית לעדכן, לשנות את לדחות את לוחות הזמנים האמורים בהתאם לשיקול דעתה הבלעדי.

מסמכי המכרז כוללים:

3.

מפרט השירותים	נספח א'
טופס הצעה הכספית	נספח ב'
אישור זיהוי בעלים וזכויות חתימה	נספח ג'
תצהיר לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים, התשל"ו-1976	נספח ד'
תצהיר פשיטת רגל והעדר תביעות	נספח ה'
ניסיון המציע ותצהיר להוכחת תנאי סף מקצועיים	נספח ו'
אישור רו"ח בדבר מחזור כספי	נספח ז'
נספח לשמירת סודיות	נספח ח'
הסכם התקשרות	נספח ט'
אמנת שירות (SLA)	נספח י'
ערבות ביצוע	נספח י"א
דוגמת הזמנת רכש	נספח י"ב

תקופת ההתקשרות ומהותה:

4.

- 4.1 תקופת ההתקשרות נשוא מכרז זה, תחל עם חתימת האוניברסיטה על הסכם ההתקשרות עם המציע הזוכה ותימשך לתקופה בת עשרים וארבעה (24) חודשים (להלן: "תקופת ההתקשרות").
- 4.2 לאוניברסיטה בלבד שמורה הזכות, לפי שיקול דעתה הבלעדי והמוחלט, להאריך את תקופת ההתקשרות עם הספק הזוכה, בשלוש תקופות נוספות בנות עד 12 (שנים עשר) כל אחת, ועד לסה"כ של חמש (5) שנים (להלן: "תקופת ההתקשרות המוארכת"), והכל בהתאם למפורט בהסכם ההתקשרות ושיקול דעתה הבלעדי. האוניברסיטה תיידע את הספק הזוכה בכתב בדבר החלטתה להארכת תקופת ההתקשרות עמו.
- 4.3 על אף האמור לעיל, יודגש כי לאוניברסיטה בלבד שמורה הזכות לסיים את ההתקשרות בכל עת, לפי שיקול דעתה הבלעדי, בהודעה מראש ובכתב של שלושים (30) יום לספק הזוכה.
- 4.4 מועד תחילת מתן שירותים על ידי הספק הזוכה יהיה לא יאוחר משבעה (7) ימי עבודה ממועד החתימה על הסכם ההתקשרות או קודם לכן, בהינתן האפשרות.

5. תנאי סף להשתתפות במכרז:

להלן מפורטים תנאי הסף ההכרחיים להשתתפות במכרז זה. על המציע לעמוד **בעצמו, במועד הגשת ההצעות** בכל התנאים, ולא באמצעות קבלן משנה ו/או אחר מטעמו:

5.1 תנאי סף כלליים:

- 5.1.1 המציע הינו תאגיד או עוסק מורשה (שאינו תאגיד), הרשום כדין בישראל.
- 5.1.2 המציע מחזיק בכל האישורים הנדרשים לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים, תשל"ו-1976.
- 5.1.3 כנגד המציע לא מתנהלות תביעות והם אינם נמצאים בתהליכי פשיטת רגל ו/או פירוק, העלולים לפגוע בתפקודם ככל שיוזכו במכרז.

5.2 תנאי סף מקצועיים:

- 5.2.1 ניסיון: המציע עוסק באספקת ציוד משרדי, וסיפק במהלך השנים 2015, 2016, 2017 ציוד משרדי לשלושה (3) לקוחות בישראל בסך של לפחות 350,000 ₪ (לא כולל מע"מ) בשנה לכל לקוח*.
- 5.2.2 המציע מפעיל אתר אינטרנט המאפשר צפייה בכלל הפריטים הנמכרים על ידו, המופיעים במכרז, לרבות תמונות הפריטים.
- 5.2.3 **מחזור כספי:** למציע היקף מחזור כספי שנתי מפעילותו בתחום מכירת ציוד משרדי בישראל בסך של לפחות 1,200,000 (מיליון ומאתיים אלף ₪) בשנה (לא כולל מע"מ), בכל אחת מהשנים 2015, 2016 ו-2017 בנפרד.

* יובהר כי המציע רשאי להגיש את אותו לקוח עבור כל אחת מהשנים.

6. מסמכים ואישורים לצורך הוכחת עמידת המציע בתנאי הסף:

להוכחת עמידת המציע בתנאי הסף הכלליים והמקצועיים על המציע להגיש עם הצעתו:

- 6.1 להוכחת עמידתו בתנאי סף 5.1.1 יצרף המציע העתק, כשהוא מאושר באמצעות עורך דין כמתאים למקור של תעודת רישום במרשם המתנהל על פי כל דין לגבי תאגידים מסוגו, או העתק כשהוא מאושר באמצעות עורך דין כמתאים למקור, של תעודת עוסק מורשה. ככל שהמציע הינו תאגיד, יצרף גם נסח חברה עדכני מרשם החברות.
- 6.2 להוכחת עמידתו בתנאי סף 5.1.2 יצרף המציע אישור תקף מרואה חשבון או פקיד שומה המעיד על ניהול פנקסי חשבונות ורשומות לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים, התשל"ו-1976 וכן תצהיר חתום ומאומת כדין בנוסח המצורף **כנספה ד' או** לחילופין, העתק אישורים לפי סעיף 2(א) לחוק עסקאות גופים ציבוריים, התשל"ו-1976.
- 6.3 להוכחת עמידתו בתנאי סף 5.1.3 יצרף המציע תצהיר, מאומת בפני עורך דין, כי לא מתנהלות תביעות נגד המציע והוא אינו נמצא בהליכי פשיטת רגל ו/או פירוק, שעלולים לפגוע בתפקודו ככל שיוזכו במכרז, בנוסח המצורף **כנספה ה'**.
- 6.4 על המציע להגיש אישור חתום ע"י ר"ח או עו"ד בדבר פרטי המציע ושמות מורשי החתימה שיש בסמכותם לחייב את התאגיד בחתימתם, בנוסח המפורט **כנספה ג'** למכרז.

- 6.5 להוכחת עמידתו בתנאי סף 5.2.1, 5.2.2 ימלא המציע את הטבלאות ויצרף תצהיר בנוסח **נספח ו'**.
- 6.6 להוכחת עמידתו בתנאי סף 5.2.3 יצרף המציע אישור רו"ח בנוסח **נספח ז'**.
- 6.7 כל האישורים והמסמכים האחרים הנדרשים להוכחת עמידת המציע בתנאי הסף דלעיל.
- 6.8 יובהר כי על כל האישורים ו/או הרישיונות הנדרשים במכרז זה להיות תקפים במועד הגשת ההצעות ובמהלך כל תקופת ההתקשרות ותקופת ההתקשרות המוארכת, ככל שתהא כזו.
- 6.9 מובהר בזאת, כי המציע נדרש לעמוד בעצמו, בכל תנאי הסף, במועד הגשת הצעתו ולכל אורך פרק הזמן המוגדר לתוקף הצעתו של המציע, וכן למשך כל תקופת ההתקשרות ותקופת ההתקשרות המוארכת, ככל שתהא כזו, והכל בהתאם למפורט ולנדרש במסמכי מכרז זה.
- 6.10 בסמכות ועדת המכרזים לאפשר למציע, אשר לא המציא עם הצעתו מסמך, היתר, אישור, רישיון או כל מסמך אחר, המהווה תנאי מוקדם לקיום ההצעה, להשלים המצאתו לאוניברסיטה תוך פרק זמן שיקבע ע"י ועדת המכרזים ו/או לזמנו לשימוע בפני ועדת המכרזים לצורך מתן הבהרות ו/או השלמות, לפנות למציע בבקשה לקבלת הבהרות בנוגע להצעתו או בבקשה לקבלת נתונים ומסמכים נוספים לצורך בדיקת הצעתו, והכל כפי שתמצא לנכון.
- 6.11 בסמכות ועדת המכרזים לפסול הצעת המציע אשר לא השלים את הפרטים הנדרשים בקשר עם הצעתו או אשר לא התייצב לשימוע בפני ועדת המכרזים, במועדים אותם קבעה האוניברסיטה.

7. תנאים ומסמכים נוספים:

- 7.1 מציע המעוניין להגיש הצעה נדרש להדפיס את מסמכי המכרז, לרבות טבלת הפריטים (**טבלה מס' 1**), מאתר האינטרנט למכרזים של האוניברסיטה בכתובת <http://tenders.tau.ac.il> ולהגיש על גביהם את הצעתו. **אין לשנות את מסמכי המכרז.**
- 7.2 המציע יגיש את כל מסמכי המכרז כשהם חתומים ע"י מורשי החתימה מטעמו, המורשים לחתום על כל מסמכי המכרז וההסכם, בראשי תיבות ובחותמת בתחית כל עמוד, כהוכחה לקריאת המסמכים והבנתם, ובכלל זה על כל המסמכים שצורפו להצעה ללא יוצא מן הכלל. במקומות בהם נדרשת חתימה מלאה, יש לחתום חתימה מלאה בצירוף חותמת המציע.
- 7.3 **ההצעה הכספית** – ההצעה הכספית תיערך ותוגש בהתאם למפורט ב**נספח ב'** למסמכי המכרז, כשהיא מלאה וחתומה כנדרש (ככל שהמציע הינו תאגיד, החתימה תהא של מורשי החתימה בצירוף חותמת התאגיד).
- 7.4 **הסכם התקשרות** – על המציע לצרף להצעתו את הסכם ההתקשרות המצורף ב**נספח ט'** למכרז, חתום בראשי תיבות ע"י מורשי החתימה מטעמו בכל עמוד ובחתימה מלאה וחותמת התאגיד/העסק במקום המיוחד לכך בסוף ההסכם. לכל החתימות תצורף חותמת התאגיד. בנוסף, בעמוד האחרון, יש לאשר את החתימה ע"י עו"ד או רו"ח כנדרש.
- 7.5 על מציע שהינו תאגיד להגיש אישור חתום ע"י רו"ח או עו"ד בדבר פרטי המציע ושמות מורשי החתימה שיש בסמכותם לחייב את התאגיד בחתימתם, בנוסח המפורט ב**נספח ג'** למכרז.
- 7.6 לא תתקבל הצעה המוגשת בידי מספר תאגידים או גופים אחדים במסגרת ההליך. ההצעה תוגש ע"י מציע אחד ובשמו בלבד, וללא כל הסכם, קשר או תיאום עם גופים או אנשים אחרים המגישים הצעות להליך זה.

8. עיון במסמכי המכרז:

8.1 מסמכי המכרז יהיו פתוחים לעיון ללא תשלום באתר האינטרנט למכרזים של האוניברסיטה בכתובת <http://tenders.tau.ac.il> / (להלן: "אתר האוניברסיטה") והנוסח המופיע בו הוא הנוסח המחייב. מסמכי המכרז יועמדו גם לעיון במזכירות יחידת ההספקה, בניין לוגיסטיקה ובטחון, קומה ג', חדר מס' 301, אצל הגב' קלי שאלתיאל, קריית האוניברסיטה רמת אביב, תל-אביב (כניסה משער 14). טל' לבירורים 03-6408631.

8.2 ההשתתפות במכרז אינה כרוכה בתשלום.

9. פניות והבהרות לגבי המכרז:

9.1 הסברים נוספים והבהרות למסמכי המכרז ניתן יהיה לקבל לפני הגשת הצעה, במענה לשאלות שיועברו באמצעות דואר אלקטרוני בלבד, שישלח במקביל עד למועד המוגדר בסעיף 2 לעיל, לנציגי האוניברסיטה:

מר משה איטח בדוא"ל: mosheit@taux.tau.ac.il
מר אבי יעבץ בדוא"ל: avij@taux.tau.ac.il

9.2 מובהר, כי העברת שאלות ומתן או אי מתן תשובות איננו דוחה את המועד האחרון להגשת הצעות.

9.3 שאלות המציע למכרז יוגשו בקובץ WORD בפורמט הבא בלבד:

מס"ד	עמוד	סעיף	נוסח קיים	שאלה

כל פניה תכלול את שם המציע, שם הפונה מטעמו ודרכים להתקשרות עם המציע.

9.4 האוניברסיטה תענה לשאלות ההבהרה, באמצעות פרסום באתר האוניברסיטה, עד למועד המוגדר בסעיף 2 לעיל.

9.5 האוניברסיטה אינה מתחייבת לענות על שאלות שיופנו אליה והיא רשאית לענות על חלק מהשאלות או לענות באופן חלקי על שאלות ספציפיות או לא לענות כלל.

9.6 כל הבהרה ו/או שינוי ו/או תיקון ו/או עדכון ו/או תוספת אשר ייערכו ע"י האוניברסיטה בקשר עם המכרז, מיוזמתה ו/או כמענה לשאלות משתתפים במכרז, יפורסמו באתר האוניברסיטה, ולמציע לא תהא כל טענה כלפי האוניברסיטה בעניין אי-קבלת המידע. כל שינוי או תוספת למכרז, לפני המועד האחרון להגשת הצעות, בין ביוזמת האוניברסיטה ובין בעקבות שאלות הבהרה של מציעים, ייעשה ע"י האוניברסיטה, לפי שיקול דעתה, ויחייב את המציעים.

9.7 תשובות, הבהרות והודעות שינוי שיפורסמו באתר האוניברסיטה (ככל שיהיו), יצורפו ע"י המציעים להצעתם, כשהן חתומות על ידם באופן הנדרש והמפורט במסמכי המכרז, וזאת לאישור כי הללו אכן התקבלו על ידם, הובנו ונלקחו בחשבון בעת הכנת ההצעות. תשובות, הבהרות והודעות שינוי כאמור, יהיו חלק בלתי נפרד מהצעת המציע ומתנאי המכרז.

9.8 באחריות המציע להתעדכן בשינויים ו/או עדכונים למסמכי המכרז באתר האוניברסיטה.

מכרז הס.2.18 אספקת ציוד משרדי

- 9.9 ככל שימצא המציע סתירות, שגיאות ו/או אי התאמות במסמכי המכרז ו/או יהיה לו ספק כלשהו בקשר למוכן המדויק של תנאי או פרט הכלולים בהם, עליו להודיע על כך לאוניברסיטה בכתב, לא יאוחר משבעה (7) ימים לפני המועד האחרון להגשת ההצעות.
- 9.10 האוניברסיטה שומרת לעצמה את הזכות להוציא תיקונים והבהרות מטעמה למסמכי המכרז בכל עת, גם לאחר פרסום התשובות לשאלות ההבהרה, בין אם ביוזמתה ובין אם כמענה לפניות מהמציעים הפוטנציאליים. תיקונים והבהרות כאמור יפורסמו באתר האוניברסיטה.
- 9.11 למען הסר ספק מובהר, כי לא יהיה תוקף לכל הבהרה של האוניברסיטה, אלא אם פורסמה באתר האוניברסיטה.
- 9.12 ככל מקרה של סתירה ו/או אי התאמה העולים ממסמכי המכרז ובו לא נדרשה הבהרה ע"י המציעים או ניתנה הבהרה ע"י האוניברסיטה, פרשנות ועדת המכרזים תחשב לכל דבר ועניין כפרשנות המחייבת, והמציעים יהיו מנועים מלהעלות טענות כלשהן בדבר אי בהירות, סתירה או אי התאמה במסמכי המכרז.

10. אופן מילוי ההצעה הכספית:

המציע יגיש את הצעתו הכספית על גבי טופס ההצעה הכספית – **נספח ב'**.

אין לשנות את טופס ההצעה הכספית, אין להתנות עליו ואין לסייגו.

משקל ההצעה הכספית הינו 100%.

טופס ההצעה הכספית יכול את כל השירותים הנדרשים במהלך תקופת ההתקשרות, ויש למלאו במלואו בהתאם להנחיות הבאות:

- 10.1 המציע יגיש הצעת מחיר לכל פריט בטבלת הפריטים (**טבלה מס' 1**) בגיליון המתאים בקובץ האקסל המצ"ב למסמכי המכרז, ויציין את עלות הפריטים הכוללת, בהתאם לסכום בטבלת הפריטים, ע"ג **טבלה מס' 1** ובנספח הצעת המחיר – **נספח ב'**.
- בנוסף לאמור לעיל, יגיש המציע הצעה נוספת, ע"ג נספח הצעת המחיר – **נספח ב' ובגיליון המתאים בקובץ האקסל**, ובו יציין מהו אחוז ההנחה שיינתן על ידו, ככל שיבחר להעניק הנחה, על פריטים אשר אינם מפורטים בגיליון המתאים בקובץ האקסל **בטבלה מס' 1**.
- יודגש כי ההנחה שתינתן ע"י המציע לפריטים אלו, תהא גורפת, ותכלול את כל הפריטים אשר אינם מצוינים בטבלת הפריטים, אך מצויים באתר האינטרנט של המציע.
- למען הסר ספק, מובהר בזאת כי ההנחה שתינתן ע"י המציע במסגרת זו תחול על פריטים כדוגמת כלי כתיבה, מוצרי נייר ומוצרי מזון, **ולא** על פריטי ריהוט משרדי ו/או מדפסות או סורקים.
- פירוט נוסף בדבר אופן הגשת הצעת המחיר והפריטים הנדרשים ניתן למצוא בנספח הצעת המחיר – **נספח ב'**.

- 10.2 המחיר המוצע ע"י המציע יהיה מחיר סופי וקבוע אשר יכלול את כל הוצאות המשרד, הרווח, העובדים, הדלק, המיסים (למעט מע"מ), המשלוחים וההובלות לקמפוס האוניברסיטה, וכל הוצאה אחרת. המציע לא יהיה זכאי לדרוש ולא יקבל כל תמורה אחרת עבור השירותים מלבד התמורה שתשולם על בסיס המחירים שהציע בהצעת המחיר לבדה.

- 10.3 המציע יגיש את הצעתו הכספית עפ"י הוראות המכרז לעניין זה. המציע נדרש למלא מחיר בעבור כל אחד מהפריטים. במקרה בו המציע לא ימלא את הצעת המחיר עבור כל אחד מהפריטים – ועד לכמות כוללת של עשרה (10) פריטים חסרים- תקבע האוניברסיטה את מחיר הפריט בעצמה, אשר יהיה המחיר השני בטיבו מבין ההצעות שיוגשו למכרז זה. יודגש כי מחיר זה יחייב את המציע גם ככל שיוכרז כזוכה במכרז זה.

- 10.4 למען הסר ספק, מובהר בזאת כי וועדת המכרזים רשאית לפסול הצעת מציע אשר לא ימלא מחירים בעבור אחד עשר (11) פריטים ויותר בהצעת המחיר. יודגש כי ככל שהמציע יוכרז כזוכה במכרז, יספק אותו פריט על ידו במחיר הנמוך ביותר שנמצא מבין ההצעות שהוגשו למכרז.
- 10.5 במקרה של סתירה בין ההצעה הכספית המוגשת על גבי התקליטור (CD) או ההחסן הנייד לבין התדפיס מקובץ האקסל - נספח ב' טופס ההצעה הכספית המוגש פיזית, יגבר הנוסח הכתוב והחתום, שיוגש.
- 10.5 ככל שאין ברשות המציע פריט ממותג מבוקש, יעביר המציע בשלב השאלות והתשובות בקשה לאוניברסיטה לספק פריט חלופי באיכות זהה לפריט המבוקש (להלן: "שווה ערך"), וכן דוגמא מאותו פריט לצורך בחינה שתבוצע ע"י האוניברסיטה, אשר תישאר ברשות האוניברסיטה במהלך כל תקופת ההתקשרות- ככל שהמציע יוכרז כזוכה במכרז זה. מובהר כי אין האוניברסיטה מחויבת לקבל את בקשת המציע לשינוי הפריט.
- 10.6 יודגש כי ככל שבמהלך תקופת ההתקשרות יאושר פריט מתוצרת שונה מהפריט המבוקש, אשר לא יעמוד באיכות הנדרשת המקובלת בשוק, ומולו יצטברו חמש (5) תלונות ומעלה בגין איכות לקויה- לא יאושר פריט זה להמשך אספקה לאוניברסיטה, והספק יידרש לספק פריט חלופי לפריט המצוין בטבלת הצעת המחיר המצורפת למכרז זה באופן מידי, וזאת במחיר זהה למחיר שהוצע על ידו.
- 10.7 פריטים אשר לגביהם לא מצוין מותג או יצרן או אפיון טכני, יהיו באיכות סבירה כמקובל בשוק.
- 10.8 התמורה שתשולם למציע הזוכה, תשולם בהתאם לציוד המשרדי שסופק בפועל בניכוי ההנחה שנרשמה ע"י המציע בהצעתו הכספית המוגשת במסגרת הצעתו למכרז בנוסח המצורף **כנספח ב'** למכרז זה וכמפורט **בהסכם ההתקשרות- נספח ט'** למסמכי המכרז.
- 10.9 יודגש כי היקף הפריטים והמשלוחים המפורטים **בטבלה מס' 1** ובטופס ההצעה הכספית המצורף למכרז זה מהווים אומדן לפי הערכה זהירה ובלתי מחייבת של האוניברסיטה אודות כמות הפריטים והמשלוחים הנדרשים לה לאורך תקופת ההתקשרות. היקף הפריטים והמשלוחים המפורטים ישמשו לשקלול והשוואת ההצעות בלבד, ואין האוניברסיטה מתחייבת להזמין את הכמות האמורה **בטבלה מס' 1** ו/או בטופס ההצעה הכספית ו/או בכלל.
- 10.10 מובהר כי אין לבצע כל מחיקה של פריטים מרשימת הפריטים **בנספח ב'**.

11. הגשת ההצעה:

- 11.1 מציע יכול להגיש הצעה **אחת בלבד**, לאספקת הפריטים **בסל מס' 1** ולפריטים שאינם מופעים בסל זה. ועדת המכרזים תהא רשאית לפסול מציע שיגיש יותר מהצעה אחת בהתאם לשיקול דעתה הבלעדי והמוחלט.
- 11.2 יש להגיש את ההצעה בשפה העברית כשהיא חתומה, מלאה ושלמה בשני (2) עותקים: מקור אחד שיסומן כ"**מקור**" והעתק זהה למקור שיסומן כ"**העתק**".
- 11.3 יש להגיש את מסמכי המכרז על נספחיהם עפ"י סדר הופעתם במכרז.
- 11.4 יש לחתום בראשי תיבות על כל עמוד מעמודי ההצעה, לרבות טבלת הפריטים (**טבלה מס' 1**) ולהוסיף חותמת (ככל שיש). החתימה תעשה בעט עם דיו בצבע כחול.
- 11.5 במקומות בהם נדרש למלא פרטים באופן ידני, יש למלא בעט עם דיו בצבע כחול.

11.6 ההצעה תוגש במעטפה חיצונית אחת סגורה היטב. על המעטפה החיצונית לא יהיו כל סימני זיהוי פרט לכיתוב "מכרז פומבי מס' הס. 2.18 לאספקת ציוד משרדי עבור אוניברסיטת תל אביב". מעטפה חיצונית זו תכיל שתי מעטפות פנימיות כמפורט להלן:

11.6.1 **המעטפה הפנימית הראשונה** תכלול רק את ההצעה הכספית למכרז **נספה ב'**, מלאה וחתומה ע"י המציע כנדרש בשני (2) עותקים (עותק אחד יסומן "מקור" ועותק נוסף יסומן "העתק"). ההצעה הכספית תכלול, בנוסף ל**נספה ב'**, גם הדפסה של **טבלה מס' 1** (טבלת הפריטים), וכן עותק נוסף של טבלת הפריטים (**טבלה מס' 1**) סגורה לעריכה, על גבי תקליטור (CD) או החסן נייד. המעטפה תהיה סגורה היטב ולא תישא עליה סימני זיהוי כלשהם, מלבד הכיתוב: "מכרז פומבי מס' הס' 2.18 לאספקת ציוד משרדי עבור אוניברסיטת תל אביב - מעטפה מס' 1". את המעטפה יש לסגור היטב ולהכניסה למעטפה החיצונית.

11.6.2 **המעטפה הפנימית השנייה** תכלול את המסמכים האחרים (מסמכי המכרז כולל הסכם ההתקשרות, אישורים נדרשים להוכחת תנאי הסף ומסמכי הבהרות ככל שיהיו, וכל מסמך אחר נדרש) בשני עותקים (עותק אחד יסומן "מקור" ועותק נוסף יסומן "העתק"). המעטפה תהיה סגורה היטב ולא תישא עליה סימני זיהוי כלשהם, מלבד הכיתוב: "מכרז פומבי מס' הס' 2.18 לאספקת ציוד משרדי עבור אוניברסיטת תל אביב - מעטפה מס' 2". את המעטפה יש לסגור היטב ולהכניסה למעטפה החיצונית.

11.7 נא להקפיד להכניס את ההצעה הכספית למעטפה הפנימית הראשונה, ולא להכניסה כשהיא לא במעטפה למעטפה החיצונית.

11.8 יש להקפיד לציין את הצעת המחיר רק בטופס הצעת המחיר ולא לציין את הצעת המחיר במסמכי המכרז האחרים. **האוניברסיטה תהא רשאית לפסול על הסף הצעה אשר תכלול את הצעה הכספית של המציע במסמכים אחרים מלבד ההצעה הכספית.**

11.9 מודגש בזאת כי אין לציין את עלות ההצעה על גבי הסכם ההתקשרות.

11.10 על המציע לוודא, כי ההצעה המוגשת על ידו כוללת את כל מסמכי המכרז ומצורפים אליה כל המסמכים כנדרש, וכן כוללת את כל הפרטים והיא חתומה כנדרש.

11.11 ההצעה תוגש לאחר שהושלמה, מולאה ונחתמה כנדרש וכשהיא מכילה את כל המסמכים הנדרשים.

11.12 לתשומת לב המציעים, ככל שכמות המסמכים רבה, באופן שאינו מאפשר הכנסת שני חלקי ההצעה לתוך מעטפה שלישית חיצונית, אזי ניתן להגיש בנפרד את שתי המעטפות ולהכניסן בנפרד לתוך תיבת המכרזים. במידה שבשל כמות החומר לא ניתן להכניס אחת או יותר מהמעטפות לתוך תיבת המכרזים, יש לפעול עפ"י הנחיות עובד/ת האוניברסיטה.

11.13 את המעטפה הסגורה יש להפקיד בתיבת המכרזים מס' 1 במשרדי אוניברסיטת תל אביב (כניסה משער-14 בניין לוגיסטיקה ובטחון (בנין מס' 20 במפת הקמפוס שבאתר האינטרנט של האוניברסיטה), קומה ג', חדר מס' 301 בין השעות 15:00 - 9:00 אצל הגב' קלי שאלתיאל, עד למועד האחרון להגשת הצעות המצוין בסעיף 2 לעיל***. **תשומת הלב כי המועד האחרון הוא עד המועד הנקוב בסעיף 2 לעיל, לא יאוחר מהשעה 12:00.**

11.14 יש לוודא כי המעטפה הסגורה הוחתמה ע"י מזכירת היחידה בחותמת האוניברסיטה וצוין על גביה מועד הגשת ההצעה, בטרם הפקדתה בתיבת המכרזים.

11.15 את ההצעה יש להגיש במסירה ידנית בלבד ולא באמצעות הדואר!

11.16 המציעים לא יוכלו להיכנס לשטח האוניברסיטה עם רכב.

מכרז הס. 2.18 אספקת ציוד משרדי

11.17 על המציע לבדוק בעצמו כדאיות הסכם ההתקשרות, הזכויות המשפטיות בו וכל דבר אחר שיש לו, לדעת המציע, חשיבות ו/או משקל בהחלטתו אם להגיש הצעה ואם להתקשר עם האוניברסיטה בהסכם במידה שהצעתו תזכה. המציע יברר את כל האמור בעצמו, על אחריותו ועל חשבוננו, והוא יהיה מנוע מלטעון כל טענה כלפי האוניברסיטה ו/או מי מטעמה, עקב כך

12. המועד האחרון להגשת ההצעות:

12.1 המועד האחרון להגשת ההצעות הינו בהתאם למוגדר בסעיף 2 לעיל.

12.2 הצעה שלא תימצא בתיבת המכרזים עד למועד והשעה שנקבעו לעיל לא תתקבל ולא תובא לדיון!

12.3 האוניברסיטה רשאית, לפי שיקול דעתה הבלעדי, לדחות את המועד האחרון שנקבע להגשת ההצעות בכל עת לפני פתיחת ההצעות, ובלבד שהודעה על כך תפורסם באתר האוניברסיטה בכתובת <http://tenders.tau.ac.il>. הודיעה האוניברסיטה על דחיית המועד האחרון להגשת הצעות, ייחשב המועד שנקבע בהודעה המאוחרת יותר של האוניברסיטה, כ"מועד האחרון" במכרז זה, לכל דבר ועניין ובכל מקום במסמכי המכרז.

13. תהליך בחירת המציע הזוכה:

אמת המידה לבחירת ההצעה הזוכה, מבין ההצעות שהוגשו, ואשר עמדו בכל התנאים המקדמיים, תהינה כדלקמן: 100% מהמשקל – הצעתם הכספית של המציעים. מכרז זה הינו מכרז פומבי עם בחינה שלבית, אשר ינוהל עפ"י השלבים המפורטים להלן.

יודגש כי בכל אחד מהשלבים שמורה לאוניברסיטה הזכות לבקש מכל אחד מהמציעים הבהרות, השלמות ו/או אישורים נוספים בכתב ולדרוש מענה להבהרות בתוך פרק זמן קצוב.

שלב	תיאור הליך הבדיקה
א'	בדיקת עמידה בתנאי הסף ועמידת המציע בתנאי המכרז
ב'	בדיקה כספית של ההצעות אשר עברו את שלב א'

13.1 שלב א' - בדיקת עמידה בתנאי הסף:

13.1.1 בשלב זה תיבדקנה הצעות המציעים ע"י האוניברסיטה או צוות בדיקה שימונה על ידה (להלן: "צוות הבדיקה"), לשם קביעת עמידת המציעים בתנאי הסף הכלליים והמקצועיים, המופיעים בסעיף 5 לעיל. האוניברסיטה רשאית לפסול, בהתאם לשיקול דעתה הבלעדי, כל הצעה שלא עמדה בכל תנאי הסף, ו/או כל הצעה שלא צורפו אליה כל המסמכים הנדרשים ו/או הצעה שיתגלה כי פרט מפרטי ההצעה כלל מידע לא נכון או לא מלא.

13.1.2 רק הצעות אשר עמדו בכל התנאים אשר פורטו לעיל, יועברו לשלב ב'.

13.2 שלב ב' – בדיקה ההצעה הכספית:

מעטפת ההצעה הכספית תפתח בוועדת המכרזים רק לאחר השלמת בדיקת התנאים המפורטים לעיל ורק עבור ההצעות אשר עברו את שלב א'. הצעות שעברו את שלב א' ידורגו מההצעה הנמוכה להצעה הגבוהה ביותר.

אופן בדיקת והשוואת ההצעות הכספיות יבוצע ע"י סיכום שלושה פרמטרים, כמפורט להלן:

13.2.1 במסגרת בדיקת והשוואת ההצעות הכספיות יבדקו ויסוכמו ע"י **האוניברסיטה מחירי הפריטים** המופיעים בטבלת הפריטים (**טבלה מס' 1**) **ויבוצע שקלול מחירי מוצרי הסל (A)**. **יודגש כי טבלה מס' 1** מפרטת את כלל הפריטים והכמות הנרכשת המשוערת מכל פריט ופריט. על המציע לספק לכל אחד מהפריטים המפורטים בטבלה זו את המחיר המוצע על ידו במסגרת המכרז. במסגרת ניתוח הצעת המחיר, יוכפל המחיר המוצע של כל פריט, בכמות המשוערת הנקובה בטבלת הפריטים (להלן: "**עלות מוצר שנתית**"). סך עלויות המוצר השנתיות יסוכמו (להלן: "**עלות סל שנתית - A**").

13.2.2 **שיעור ההנחה לפריטים מחוץ לסל: (B)** האוניברסיטה מעוניינת לאפשר רכישת פריטים אשר אינם חלק מהסל המפורטים בטבלה מס' 1, אך נמכרים ע"י המציע באתר האינטרנט שלו (להלן: "**פריטים מחוץ לסל**"). האוניברסיטה מעוניינת לקבל שיעור הנחה אחיד, מהמחיר המוצע ע"י המציע לרוכשים מזדמנים, המבצעים את רכישותיהם באמצעות אתר האינטרנט שברשותו, לכלל הפריטים מחוץ לסל (להלן: "**שיעור ההנחה לפריטים מחוץ לסל**"). במסגרת הצעת המחיר, על המציע לקבוע את גובה ההנחה לפריטים מחוץ לסל המוצע על ידו, ולציין הן בגיליון המתאים בקובץ האקסל (**טבלה מס' 1**), והן על גבי טופס הצעת המחיר שבנספח ב'. שקלול שיעור ההנחה לפריטים מחוץ לסל יעשה באופן הבא: $75,000$ נ"ח (אומדן שנתי לרכישת פריטים מחוץ לסל) כפול 1 פחות שיעור ההנחה לפריטים מחוץ לסל. (להלן: "**עלות מחוץ לסל שנתית - B**"). $B = 75,000 * (1 - \text{Discount } \%)$

13.2.3 **שקלול מרכיבי ההצעה הכספית :**
שקלול שני מרכיבי ההצעה הכספית שפורטו לעיל יעשה באופן הבא:
עלות הסל השנתית (A) בתוספת (+) עלות מחוץ לסל שנתית (B)
"עלות רכישה שנתית כוללת" $A+B =$

13.2.4 ההצעה הכספית הכוללת שעפ"י השקלול המתואר לעיל תהא הנמוכה ביותר- תדורג במקום הראשון, ולאחריה ידורגו באותו אופן כלל ההצעות. ההצעה הנמוכה ביותר, אשר עמדה בתנאי הסף, תוכרז כהצעה הזוכה.

13.2.5 למען הסר ספק, מובהר בזאת כי המציע הזוכה יידרש לספק את כלל הפריטים הרשומים בטבלה מס' 1 ו/או פריטים חלופיים לפריטים הרשומים בטבלה זו, ככל שאושרו ע"י אוניברסיטה, במהלך תקופת ההתקשרות לרבות הארכתה, ככל שיוחלט ע"י האוניברסיטה להאריכה.

14. בחירת ההצעה הזוכה- הערות כלליות:

- 14.1 האוניברסיטה אינה מתחייבת לקבל את ההצעה הזולה ביותר או כל הצעה שהיא.
- 14.2 במקרה של שוויון בהצעות תינתן עדיפות ל"עסק בשליטת אישה", כהגדרתו בסעיף 2ב' לחוק חובת המכרזים, וזאת רק אם צורפו להצעה בעת הגשתה אישור רו"ח ותצהיר כנדרש בסעיף 2ב' לחוק זה.
- 14.3 במידה ולא תוגש הצעה מטעם "עסק בשליטת אישה", נתון שיקול הדעת המוחלט והבלעדי לאוניברסיטה, לקבוע, במקרה של שוויון בהצעות, האם לערוך הליך התמחרות נוסף (Best & Final), או האם לנקוט באופן אחר על מנת להשיג את מירב היתרונות לאוניברסיטה, בהתאם לשיקול דעתה הבלעדי.

15. תוקף ההצעות:

- 15.1 הצעת המציע תהיה בתוקף במשך תשעים (90) יום מהמועד האחרון להגשת ההצעות למכרז זה, המפורט בסעיף 2 לעיל. בתום תקופה זו, ככל שהליך בחירת הזוכה לא יסתיים, רשאית האוניברסיטה (אך בשום מקרה לא חייבת), להודיע על הארכת תוקף הצעותיהם לתקופה נוספת של עד שישים (60) יום ובסה"כ ביחד עם התקופה הראשונה: מאה וחמישים (150) יום, ובמקרה זה יוארך תוקף ההצעות בהתאם להודעת האוניברסיטה. הודעה כאמור תשלח ע"י האוניברסיטה בכתב, ו/או בדוא"ל או בכל דרך אחרת, בהתאם לשיקול דעתה הבלעדי.
- 15.2 לא הוארך תוקף המכרז וההצעות, יבוטל המכרז ולמציעים לא תעמוד כל טענה או תביעה כלפי האוניברסיטה.
- 15.3 אין באמור בסעיף זה, על מנת לגרוע מהוראות סעיף 19.2 להלן ומזכויות האוניברסיטה כלפי הכשיר השני, על פי תנאי הסעיף האמור.

16. זכות העיון במסמכי המכרז:

- 16.1 בהתאם לתקנות חובת המכרזים (התקשרויות של מוסד להשכלה גבוהה), תש"ע-2010 (להלן: "התקנות"), ייתכן שתהיינה פניות של מציעים אחרים לראות את הצעת הזוכה.
- 16.2 ככל שלמציע פרטים בהצעה שהוא מבקש שיהיו חסויים בפני הצגה למציעים אחרים מטעמי סוד מקצועי או מסחרי, יפרט המציע בהצעתו, במפורש, אלו פרטים בהצעתו חסויים. מציע שלא יציין פרטים אלה, ייראה כמי שהסכים לחשיפת הצעתו כולה.
- 16.3 מבלי לגרוע מכלליות האמור בסעיף זה, מובהר באופן מפורש, כי האוניברסיטה תהיה רשאית, על פי שיקול דעתה, לדחות כל בקשה לחיסיון אשר הוגשה באופן כוללני ללא הפנייה לפרקים ולסעיפים קונקרטיים בהצעה ו/או שהמציע לא נימק כהלכה את הטעמים לבקשת החיסיון עבור מידע כאמור. כמו כן, מציע יהיה מנוע ומושתק מלבקש זכות עיון במידע אותו ציין בהצעתו ככזה הכפוף לזכות העיון, וכל זאת מבלי לגרוע משיקול דעתה של האוניברסיטה.
- 16.4 ההחלטה הסופית בדבר חיסיון סעיפים שמורה לוועדת המכרזים בלבד. וועדת המכרזים תהא רשאית, עפ"י שיקול דעתה הבלעדי, להציג כל מסמך שלהערכתה המקצועית אינו מהווה סוד מקצועי/מסחרי, והוא דרוש כדי לעמוד בדרישות חוק חובת המכרזים ותקנותיו. בהגשת הצעתו, מסכים ומאשר המציע מראש, כי אין ולא יהיו לו טענות, דרישות או תביעות כנגד האוניברסיטה בגין כל החלטה בנדון.
- 16.5 ככל שהמציע ציין כי הצעתו, או חלק ממנה, מהווה סוד מסחרי ומקצועי, ברור ומוסכם על המציע, כי אותו חלק של ההצעה מהווה סוד מסחרי ומקצועי גם בהצעותיהם של המציעים האחרים, והמציע לא יטען כל טענה סותרת בקשר לכך.
- 16.6 זכות העיון נתונה למציע בהתאם לקבוע בתקנות. לבקשה לעיון כאמור יצורף שיק בנקאי לפקודת אוניברסיטת תל-אביב בסך 500 ש"ח (כולל מע"מ), לכיסוי העלות הכרוכה בכך.

17. התחייבות מציע שיוכרז כזוכה במכרז:

- 17.1 לאחר קבלת הודעת הזכייה, יתבקש הזוכה לחתום על הסכם ההתקשרות המצורף **כנספה ט'** לחוברת המכרז בשלושה (3) העתקים נוספים, כמקובל באוניברסיטה, וזאת תוך 7 (שבעה) ימי עבודה מקבלת ההודעה על הזכייה במכרז, וכן לצרף **ערבות בנקאית** בנוסח המצורף לפנייה זו **כנספה י'**. מסמכי המכרז והצעת המציע הזוכה יהיו חלק בלתי נפרד מהסכם ההתקשרות שייחתם.

17.2 דרישות ערבות לביצוע הסכם:

- 17.2.1 **עריכת ביטוח**- המציע הזוכה ידאג לבטח את עצמו בביטוח צד ג' וחבות מעבידים, בהיקפים כספיים הנהוגים בענף בו הוא פעיל, ובחברת ביטוח ישראלית מוכרת, לכל משך זמן ההתקשרות שלו עם האוניברסיטה.
- 17.2.2 **ערבות בנקאית**- במעמד החתימה על ההסכם, ימציא המציע הזוכה לאוניברסיטה, בנוסף להסכם ההתקשרות ועריכת פוליסות ביטוח כנדרש, ערבות בנקאית אוטונומית וצמודה לביצוע התחייבויותיו עפ"י ההסכם **בסכום של 10,000 ש"ח** (עשרת אלפים ש"ח), בנוסף המצורף למכרז זה **כנספה י' (להלן: "נוסח ערבות ביצוע הסכם")**. לא יתקבל צילום של הערבות.
- הערבות לביצוע ההסכם תהא בתוקף החל ממועד חתימת הסכם ההתקשרות ובמשך כל תקופת ההתקשרות ותקופת ההתקשרות המאורכת, ככל שתהיה, בתוספת תשעים (90) יום. המציע הזוכה מתחייב להאריך את תוקף הערבות בכל מקרה של הארכת ההתקשרות.
- 17.3 חתימת האוניברסיטה על הסכם ההתקשרות מותנית במילוי כל ההתחייבויות הנדרשות מהמציע הזוכה. ככל שהמציע הזוכה לא ימלא אחר כל הדרישות הנ"ל או לא יחתום על הסכם ההתקשרות כנדרש, שומרת לעצמה האוניברסיטה את הזכות שלא לחתום על הסכם ההתקשרות עם המציע הזוכה.
- 17.4 ככל שהמציע הזוכה לא יחתום על מסמכי ההתקשרות במועד שייקבע ע"י האוניברסיטה, תהא האוניברסיטה רשאית לראות את ההצעה כבטלה מעיקרה ולבטל לאלתר את זכיותו במכרז.

18. שינוי היקף המכרז או ביטול המכרז:

- 18.1 לא יהיה בעצם פרסום המכרז, או בקבלת הצעות, או בבחינתן, התחייבות כלשהי כלפי מציע כלשהו, כל עוד לא יחתם ע"י האוניברסיטה והמציע/ים הזוכה/ים הסכם ההתקשרות.
- 18.2 האוניברסיטה רשאית לצמצם את היקף המכרז או לבטלו או לבטל חלקים ממנו, או לצאת למכרז חדש מכל סיבה שהיא, לרבות במקרה שההצעות המתקבלות יהיו בלתי סבירות, או שלא יעמדו בדרישות הסף, או כתוצאה משיבוש בלתי צפוי בלוחות הזמנים, בעיות תקציב וכיוצא באלה, והכל בהתאם לשיקול דעתה הבלעדי.
- 18.3 נוסף לאמור לעיל ולאמור עפ"י כל דין, מובהר בזאת, כי האוניברסיטה תהא רשאית לבטל את המכרז גם בכל אחד מהמקרים האלה:
- 18.3.1 ההצעות שהוגשו הן במחיר נמוך או גבוה באופן מהותי או בלתי סביר מהמחיר שנראה לאוניברסיטה כמחיר הוגן וסביר לשירותים ו/או הפריטים הנצרכים, וזאת בהסתמך על המחיר אותו נוהגת האוניברסיטה לשלם עבור רכישת השירותים והפריטים, נשוא מכרז זה, ו/או המסגרת התקציבית שאושרה לקבלת השירותים/ הפריטים.
- 18.3.2 יש בסיס סביר להניח שהמציעים, כולם או חלקם, תיאמו הצעות מחיר ו/או פעלו בניסיון יצור הסדר כובל.
- 18.4 החליטה האוניברסיטה על ביטול המכרז, לא תהא למי מהמציעים במכרז כל תביעה ו/או דרישה ו/או טענה כלפי האוניברסיטה ו/או כלפי מי מטעמה.

19. בחירת כשיר שני:

- 19.1 האוניברסיטה, עפ"י שיקול דעתה הבלעדי, תהיה רשאית לבחור במציע אשר הצעתו דורגה במקום השני (להלן: "הכשיר השני").
- 19.2 ככל שהמציע הזוכה לא יעמוד בדרישות המכרז ו/או ינהג שלא בתום לב ו/או ההתקשרות עמו לא תצא לפועל או לא תעלה יפה מכל סיבה שהיא, רשאית האוניברסיטה, בתקופה שתחילתה מיום חתימתה על הסכם ההתקשרות עם המציע הזוכה ועד תום שניים עשר (12) חודשים (או תקופה אחרת בהתאם להחלטת ועדת המכרזים), עפ"י שיקול דעתה הבלעדי, להתקשר עם הכשיר השני, בהתאם לתנאי המכרז, להסכם ההתקשרות ולהצעתו של הכשיר השני, במקום עם המציע הזוכה.
- 19.3 היה והחליטה כן האוניברסיטה, תפנה אל הכשיר השני, וזה מתחייב לענות לפניית האוניברסיטה תוך חמישה (5) ימי עבודה ולהודיעה על הסכמתו להיכנס לנעלי המציע הזוכה, בכל הנוגע למכרז על כל תנאיו, דרישותיו וחלקיו.

20. עדיפות בין מסמכים:

- 20.1 מסמכי המכרז יתפרשו, ככל הניתן, כמקשה אחת וכמשלימים זה את זה.
- 20.2 למען הסר ספק, מובהר בזאת, כי האוניברסיטה אינה אחראית לכל פירוש ו/או הסבר שיינתנו למשתתפים במכרז בעל פה, ורק שינויים, תשובות ותיקונים שנמסרו למציעים בכתב (להלן: "הבהרות") יחייבו את המזמינה.
- 20.3 בכל מקרה של סתירה או אי התאמה בין מסמכי המכרז לנספח מקצועי, תינתן עדיפות לנספח המקצועי. בכל מקרה של סתירה או אי התאמה בין מסמכי המכרז לנספח שאינו מקצועי, תינתן עדיפות למסמכי המכרז. בכל מקרה אחר, תכריע האוניברסיטה באופן סופי.
- 20.4 בכל מקרה של סתירה או אי התאמה בין נוסח הפרסום בעיתונות ו/או באתר האינטרנט לבין מסמכי המכרז כפי שהם מצויים באוניברסיטה, יהיו עדיפים מסמכי המכרז.
- 20.5 בכל מקרה של סתירה או אי התאמה בין האמור במסמכי הבהרות ובין מסמכי המכרז המקוריים, יגבר האמור במסמכי הבהרות. במקרה של סתירה בין מסמכי הבהרות ובין עצמם, יגבר האמור בהבהרה המאוחרת יותר.

21. הוראות נוספות:

- 21.1 מובהר, כי האוניברסיטה אינה מתחייבת להזמין ו/או לצרוך כמות כלשהי ו/או היקף כלשהו של פריטים / שירותים מהמציע הזוכה, וכי האוניברסיטה זכאית להזמין את השירותים, חלקם או כולם מכל ספק אחר, עפ"י שיקול דעתה הבלעדי ועפ"י צרכיה. בהגשת הצעה למכרז זה, מוותר המציע באופן סופי ומוחלט על כל טענה ו/או דרישה בקשר לכך לרבות מקרים בהם לא יוזמנו שירותים בכלל.
- 21.2 האחריות הכוללת לבדיקת תנאי המכרז ותנאי ההתקשרות, וכל מידע רלוונטי אחר הקשור למכרז הינה של המציעים בלבד. לפיכך, כל הסתמכות של המציעים על מידע שנמסר או יימסר לידיהם ע"י האוניברסיטה במהלך המכרז, הינה באחריותם בלבד.
- מובהר בזאת כי האוניברסיטה לא תישא באחריות לכל סוג של נזק, אובדן או הפסד שייגרם למי מהמציעים או מי מטעמם עקב הסתמכות על מידע כאמור, במישורין או בעקיפין, ולא תהא למציעים טענה כי המידע שנמסר ע"י האוניברסיטה היה חסר ו/או מטעה.

- 21.3 לאוניברסיטה שמורה הזכות לפנות במהלך בדיקת והערכת ההצעות אל המציע, בכדי לקבל הבהרות ו/או השלמות להצעתו, ו/או בכדי להסיר אי בהירויות אשר עלולות להתעורר בבדיקת ההצעות. כל פניה תיעשה בכפוף להוראות חוק חובת המכרזים והתקנות מכוחו.
- 21.4 המציעים אינם רשאים לשנות את מסמכי המכרז ובכלל זה הסכם ההתקשרות, להוסיף עליהם או למחוק מהם, להסתייג או לשנות מן האמור במסמכי המכרז או להתנות עליהם, בין בגוף המסמכים ובין במכתב לוואי ובין בכל דרך אחרת שהיא. עם המציע הזוכה במכרז ייחתם הסכם התקשרות בנוסח ההסכם המצורף כנספח ט', ללא הסתייגות.
- 21.5 כל שינוי ו/או תוספת במסמכי המכרז ו/או כל הסתייגות לגביהם, אשר המציע לא התבקש במפורש להוסיף, בין אם נעשו באמצעות תוספת בגוף המסמכים ו/או במכתב לוואי או בכל דרך אחרת, לא יובאו בחשבון בעת הדיון בהצעה או בעת ההתקשרות על פיה, כאילו לא נכתבו, ואף עלולים לגרום לפסילתה של ההצעה, עפ"י שיקול דעת האוניברסיטה.
- 21.6 על אף האמור לעיל, שמורה לוועדת המכרזים הזכות שלא לפסול הצעה שמולאה בסטייה מההוראות המפורטות לעיל, אם שוכנעה, כי על אף הסטייה, ההצעה תואמת את דרישות המכרז, היא ברורה וחד משמעית וכי הסטייה כאמור נעשתה בתום לב.
- 21.7 התברר לאוניברסיטה, בין באמצעות המציע ובין בדרך אחרת, כי הצהרה מהצהרות המציע ו/או מצג אחר שהציג המציע כלפי האוניברסיטה במסגרת הצעתו, אינם נכונים, מלאים ו/או מדויקים, רשאית היא לפסול את ההצעה, ואם בחרה בהצעה כהצעה הזוכה – לבטל את הזכייה.
- 21.8 ניסיון קודם - האוניברסיטה שומרת לעצמה את הזכות לפסול על הסף מציע אשר עבד בעבר עם האוניברסיטה, כספק שירותים, ונמצא כי לא עמד בסטנדרטים של השירות הנדרש, או שנמצא כי קיימת בעיה באמינותו או שקיימת לגביו חוות דעת שלילית בכתב על טיב עבודתו, או לחלופין מציע אשר הגיש הצעה למכרז קודם של האוניברסיטה ונמצא כי הגיש הצעה או הצהרה שקרית. במקרים אלה תינתן למציע זכות טיעון בכתב או בעל פה לפני מתן ההחלטה הסופית, וזאת בכפוף לשיקול דעתה הבלעדי של האוניברסיטה.
- 21.9 האוניברסיטה אינה נושאת בכל אחריות להוצאה או נזק שייגרמו למציע בקשר להשתתפותו במכרז זה, ו/או בשל אי קביעת הצעתו כהצעה המתאימה ביותר. המציע יישא בעצמו ועל חשבונו בהוצאות ההשתתפות במכרז והכנת ההצעה ובהגשתה, ובכל מקרה, לא יהיה זכאי לכל פיצוי או שיפוי מאת האוניברסיטה בגין הוצאות אלה, לרבות במקרה של ביטול המכרז, פסילת הצעת המציע או טענה או תביעה לפיצוי מאת האוניברסיטה בשל האמור לעיל או כל חלק ממנו.
- 21.10 מסמכי המכרז הם קניינה הרוחני של האוניברסיטה, אשר מועברים למציעים לצורך הגשת ההצעות בלבד. אין לעשות במסמכי המכרז שימוש שאינו לצורך הכנת ו/או הגשת ההצעות.
- 21.11 סמכות השיפוט הבלעדית והייחודית בכל הקשור לנושאים ולעניינים הנובעים או הקשורים למכרז זה תהא לבתי המשפט המוסמכים בתל-אביב.
- 21.12 הודעות תשלחנה בפקסימיליה או בדוא"ל, בהתאם לשיקול דעתה הבלעדי של האוניברסיטה, עפ"י הנתונים שנמסרו לאוניברסיטה ע"י המציע.

ב ב ר כ ה,

אבי וייס
מזכיר ועדת מכרזים
אוניברסיטת תל-אביב

מסמכים להגשה – רשימת תיוג

על המציע להגיש עם הצעתו את המסמכים המפורטים להלן.

מובהר כי רשימה זו באה להקל על המציע בלבד ואין בה כדי להסיר אחריות מהמציע לקריאת מסמכי המכרז בשלמותם ולהגשת הצעה ערוכה כנדרש ובהתאם לתנאי המכרז. במקרה של סתירה בין רשימה זו למסמכי המכרז גובר האמור במסמכי המכרז.

מעטפה מס' 1

מס"ד	מסמך	נוסח בנספח	צורף	נבדק
1.	טופס הצעה כספית	ב'		

מעטפה מס' 2

מס"ד	מסמך	נוסח בנספח	צורף	נבדק
1.	המכרז עצמו - חתום בראשי תיבות בכל עמוד ועמוד, אישורים הנדרשים להוכחת תנאי הסף	+		
2.	מפרט השירות – דרישות והבהרות טכניות נוספות, דרישות מהמציע ומצוותו.	א'		
3.	תעודת רישום במרשם המתנהל עפ"י כל דין לגבי תאגידים מסוגו של המציע (יש לצרף העתק, כשהוא מאושר כמתאים למקור)	-		
4.	נסח חברה עדכני מרשם החברות. (מסמך זה יצורף רק ע"י מציע שהינו תאגיד). את הנסח ניתן להפיק באתר האינטרנט של רשות התאגידים	-		
5.	אישור זיהוי ובעלי זכויות חתימה	ג'		
6.	תצהיר לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים, התשל"ו - 1976	ד'		
7.	אישור תקף על ניהול ספרים כדין	-		
8.	אישור תקף על ניכוי מס במקור	-		
9.	תצהיר פשיטת רגל והיעדר תביעות	ה'		
10.	תצהיר להוכחת תנאי סף מקצועיים	ו'		
11.	תצהיר להוכחת מחזור המכירות של המציע (אישור ר"ח)	ז'		
12.	נספח לשמירת סודיות	ח'		
13.	הסכם ההתקשרות	ט'		
14.	אמנת שירות (SLA)	י'		
15.	נוסח ערבות ביצוע הסכם	יא"		
16.	דוגמת הזמנת רכש	יב"		
17.	מסמכי הבהרות חתומים בתחתית כל עמוד ע"י המציע (אם פורסמו)	-		
18.	העתקי רישיונות, אישורים, וכל מסמך אחר הנדרש להוכחת עמידת המציע בתנאי מכרז זה	-		

מכרז הס. 2.18. אספקת ציוד משרדי

פרטי המציע ופרטי איש הקשר מטעמו:

המציע	
	שם המציע:
	מספר מזהה (מס' חברה/שותפות):
	סוג התארגנות (חברה, שותפות):
	תאריך ההתארגנות של החברה, השותפות:
	שמות בעלים / שותפים:
	שמות מורשי החתימה:
	שם המנהל הכללי:
	כתובת המציע (כולל מיקוד):
	מספרי טלפון במשרד:
	מספר פקס:
	כתובת דוא"ל:
איש הקשר למכרז	
	שם איש הקשר למכרז:
	טלפון נייד:
	כתובת דוא"ל:

יש למלא את כל הפרטים ובכתב ברור.

חתימת המציע

תאריך

מכרז פומבי מס' הס' 2.18

לאספקת ציוד משרדי עבור אוניברסיטת תל אביב

נספח א'

מפרט השירות - דרישות טכניות והבהרות

אוניברסיטת תל-אביב (להלן: "האוניברסיטה" או "המזמינה") מעוניינת באספקת ציוד משרדי ליחידות האוניברסיטה השונות, והכל כמפורט במסמכי המכרז.

1. הגדרות:

- 1.1 **זיכוי בגין רכישה** - זיכוי בהיקף של 5% מכלל התשלומים שבוצעו ע"י כלל יחידות האוניברסיטה, אותם יעביר המציע הזוכה לאוניברסיטה, ובלבד שכלל יחידות האוניברסיטה ביצעו רכישות בסכום הגבוה מהסכום המינימאלי המוגדר במסמכי המכרז בשנת התקשרות, בין אם התשלום ייעשה בגין רכישה במסגרת פריטים המצוינים בטבלה מס' 1 או בגין רכישת פריטים המוגדרים כפריטים מחוץ לסל.
- 1.2 **יחידה/משרד/מזמין** - גורם פנים אוניברסיטאי עצמאי, המורשה, בהתאם לנהלי האוניברסיטה, לבצע רכש מהמציע הזוכה.
- 1.3 **מחיר** - מחיר סופי של הפריט, הכולל הוצאות איסוף, אריזה, העמסה, הובלה ופריקה באתר היחידה המזמינה.
- 1.4 **מעריך הזמנות** - יכולת קבלה וטיפול בהזמנות, שיבוצעו באמצעות משלוח מייל מהיחידה המזמינה, אשר יכלול טופס הזמנה חתום ע"י מורשי החתימה של אותה יחידה באוניברסיטה.
- 1.5 **סל** - במסגרת המכרז מבוקש סל פריטים כמפורט בטבלה מס' 1, המהווה את רוב הפריטים המשמשים את יחידות האוניברסיטה השונות על בסיס יומיומי והמבוקשים במסגרת מכרז זה.
- 1.6 **ספק/זוכה/מציע זוכה** - מציע אשר ייבחר ע"י ועדת המכרזים של אוניברסיטת תל אביב לספק את השירותים המבוקשים במסגרת מכרז זה.

2. נציג האוניברסיטה

- 2.1 נציג האוניברסיטה לעניין מכרז זה הינו מר אבי יעבץ (להלן: "נציג האוניברסיטה").
- 2.2 **נציג** האוניברסיטה אחראי על ההתקשרות מול המציע הזוכה, לרבות ההיבטים התפעוליים, כגון: שינויים בנקודות האיסוף והחלוקה, שינויים במועדי הגעת המשלוח, טיפול במסגרות אשראי, בעיות שונות וכיו"ב.

3. נציגי היחידות

- 3.1 נציגי היחידות הרלוונטיים, אשר פרטיהם יועברו למציע הזוכה במועד החתימה על הסכם ההתקשרות (להלן: "נציגי היחידות"), הינם הגורם המורשה מטעם האוניברסיטה להוצאת הזמנה ולקבלת הפריטים ממשלוח ו/או איסוף הפריטים עצמאית.

4. השירות הנדרש:

4.1. עדכון מערכת ההזמנות הפנים אוניברסיטאית בסל הפריטים:

- 4.1.1. בשטח האוניברסיטה למעלה ממאתיים יחידות עצמאיות (כולל בתי חולים מסונפים), הרשאיות לבצע הזמנות ישירות של פריטי ציוד משרדי, נשוא מכרז זה.
- 4.1.2. היחידות הנ"ל מבצעות את ההזמנות והרכישות באופן עצמאי, באמצעות חנות ייעודית ומקוונת של האוניברסיטה (להלן: "**חנות המחירונים**"), במערכת הממוחשבת האוניברסיטאית (ERP).
- 4.1.3. בהתאם לאמור לעיל, נדרש המציע הזוכה, לספק פירוט של כלל הציוד שהוצע על ידו במסגרת מכרז זה לרבות תמונות הפריטים המפורטים **בטבלה מס' 1** בפורמט דיגיטלי, שקליטתו מתאימה לחנות המחירונים הנ"ל, וזאת בתוך שבעה (7) ימים ממועד חתימת האוניברסיטה על ההסכם.
- 4.1.4. מובהר כי האוניברסיטה בוחנת את האפשרות בעתיד לבצע הזמנות באופן מקוון באמצעות אתר האינטרנט של המציע, או באמצעות המציע הזוכה למערכות האוניברסיטה, בהתאם לשיקול דעתה הבלעדי.

4.2. שירות מכירת ציוד משרדי ממגוון מוצרי הסל:

- 4.2.1. הזמנת הפריטים המפורטים **בטבלה מס' 1** תתבצע באמצעות "**חנות המחירונים**" אשר תציג את כלל מוצרי הסל, תמונותיהם ומחיריהם המעודכנים.
- 4.2.2. עם השלמת ההזמנה ע"י הגורם הפנים אוניברסיטאי, המערכת האוניברסיטאית תפיק הזמנה אשר תיחתם ידנית ע"י הגורם המוסמך מטעם האוניברסיטה ותועבר למציע הזוכה סרוקה באמצעות הדוא"ל.

4.3. שירות מכירת ציוד משרדי ממגוון הפריטים של הספק שאינם בסל:

- 4.3.1. ככל שהאוניברסיטה תבקש לרכוש פריט שאינו מפורט **בטבלה מס' 1**, יכנס המזמין לאתר המציע הזוכה, עפ"י פרטי זיהוי אישיים, אשר יאפיינו אותו כגורם פנים אוניברסיטאי, הזכאי להנחה של האוניברסיטה.
- 4.3.2. המזמין יאתר את הפריט/ים אותם הוא מעניין לרכוש, ויוציא ממערכת ההזמנות הפנים אוניברסיטאית "הזמנה קטנה", אשר תכלול, בין היתר, את פירוט הפריט/ים שאיתר במערכת המציע הזוכה.
- 4.3.3. המזמין יפיק את ההזמנה, באמצעות חתימה ידנית ויעבירה למציע הזוכה סרוקה באמצעות דוא"ל.
- 4.3.4. יודגש כי המציע הזוכה יידרש לניהול אתר אינטרנט בו יוצגו כלל הפריטים המוצעים על ידו בפני לקוחות המזדהים כלקוחות האוניברסיטה, עבור פריטים המופיעים במכרז **בטבלה מס' 1** – יוצג מחירון האוניברסיטה המעודכן, ובעבור הפריטים האחרים הנמכרים ע"י הספק, יוצגו המחירים בניכוי ההנחה שניתנה על ידו לאוניברסיטה במסגרת מכרז זה.

4.4. אספקת הציוד הנרכש:

- 4.4.1. המציע הזוכה יספק את הזמנות הציוד לכל יחידות האוניברסיטה. ההזמנות תסופקנה כולל אריזה, הובלה, הפצה ופריקה ביחידה המזמינה, בעלות כמפורט במסמכי מכרז זה.

- 4.4.2. הספק יספק את הציוד והשירות במהלך ההתקשרות באופן, בהיקף, במועדים, באיכות, ברמת שרות נדרשת ועפ"י נהלי העבודה שיגובשו ע"י האוניברסיטה, הכל בכפוף לאמור בהסכם זה, במפרט ההתקשרות, בתנאי המכרז ובאמנת השירות (SLA) שהינה חלק בלתי נפרד מתנאי הסכם זה.
- 4.4.3. הספק יספק ציוד חדש בלבד באריזתו המקורית.
- 4.4.4. הספק יחתים את מקבל הציוד באוניברסיטה על תעודת משלוח. תעודת משלוח חתומה ע"י נציג המזמין תהווה אישור ל"מסירה" בדיקת קבלה לרבות ספירת הפריטים באם נדרש, תבצע תוך יום עבודה.
- 4.4.5. המציע הזוכה מתחייב לספק את ההזמנות ליחידה המזמינה בתוך 48 שעות או שני ימי עבודה ממועד קבלת ההזמנה. יודגש כי כל הזמנה של כל יחידה תזוהה ותשוך באופן ברור לאותה יחידה. יודגש כי כל שינוי בימי המשלוח יבוצע בתיאום עם נציג היחידה, מראש ובכתב.
- 4.4.6. במקרה של אספקה חלקית של הציוד המוזמן מכל סיבה שהיא, על המציע הזוכה ליצור קשר מידי עם היחידה המזמינה על מנת לתאם מראש את האספקה החלקית ולקבל את אישורה לכך. השלמת הפריטים החסרים תעשה ביוזמת המציע הזוכה לא יאוחר משלושה (3) ימים ממועד האספקה המקורי.
- 4.4.7. ככל שהמציע הזוכה לא יהא מסוגל לספק פריט מסוים מתוך סל הפריטים, באופן זמני או קבוע, ידרש לקבל אישור בכתב ומראש מיחידת ההספקה, לספק פריט חליפי ומחירו.
- 4.4.8. יודגש כי ככל שהאוניברסיטה תבקש להחזיר פריטים, יאסוף המציע הזוכה את הפריטים במועד המשלוח הקרוב או עד עשרה (10) ימי עבודה ממועד קבלת הבקשה להחזרה, לפי המוקדם, ויספק פריט חלופי בפרק זמן שלא יעלה על שבועה (7) ימי עבודה ממועד איסוף הפריט, ללא תשלום נוסף, לרבות תשלום דמי משלוח, או זיכוי בגין הפריט המוחזר, בהתאם לדרישת האוניברסיטה ולהחלטתה.
- 4.4.9. הספק יקבל החזרות פריטים באריזתם ויזכה את האוניברסיטה/היחידה בתעודת זיכוי בהתאם.
- 4.4.10. הספק יתחייב להחזיק מלאי כך שיתאפשר מענה הולם לביקושים.
- 4.4.11. הספק ינהל הזמנות פתוחות וישלים חוסרים מהזמנות קודמות כנדרש, וזאת מבלי לפגוע בזכותה של האוניברסיטה לקבל פיצוי מהספק עפ"י הסכם זה.
- 4.4.12. הספק יספק הזמנות שנתקבלו אך ורק מנציגי האוניברסיטה המאושרים ע"י האוניברסיטה ויספק את ההזמנות לידי נציג אוניברסיטה או מי מטעמו ביחידה המזמינה.
- 4.4.13. האוניברסיטה רשאית להפסיק לרכוש מהספק חלק מהפריטים או קבוצת פריטים בהתאם לשיקול דעתה הבלעדי.

4.5. הוספת פריטים חדשים:

- 4.5.1. כל עת שהאוניברסיטה תבקש לרכוש פריט חדש שאינו ברשימת הפריטים בטבלה מס' 1 (להלן: "פריטים מחוץ לסל"), יעניק המציע הזוכה לאוניברסיטה הנחה בגובה ההנחה שהוצעה על ידו בטופס ההצעה הכספית שבנספח ב'.
- 4.5.2. על אף האמור לעיל, שומרת לעצמה האוניברסיטה את הזכות לבקש מהמציע הזוכה הצעת מחיר לפריט זה או אחר, אשר אינו נכלל בטבלה מס' 1.

מכרז הס.2.18 אספקת ציוד משרדי

4.5.3. מחיר הפריט החדש לא יעלה על המחיר כפי שמפורסם באתר האינטרנט של המציע הזוכה, בקיזוז ההנחה שניתנה לאוניברסיטה.

4.5.4. יודגש כי ככל שיבוצעו רכישות של "פריטים מחוץ לסל" אשר אינם מפורטים ב**טבלה מס' 1**, בכמות העולה על 20 יחידות מכל פריט במהלך שנה קלנדרית, שומרת לעצמה האוניברסיטה את הזכות לדרוש מהמציע הזוכה להוסיף את אותו פריט לסל, בהתאם לשיקול דעתה הבלעדי.

4.6. עלות משלוח:

4.6.1. הזמנה בשווי של עד מאה ש"ח (100 ₪), לא כולל מע"מ, תחויב בעלות משלוח של 20 ₪ בתוספת מע"מ.

4.6.2. יובהר, כי הזמנה שערכה יעלה על סך של מאה ש"ח (100 ₪), לא כולל מע"מ, לא תחויב בעלות משלוח.

4.6.3. מובהר כי ככל שיבוצעו שתי (2) הזמנות או יותר מאותו גורם מזמין (הן של הזמנה מתוך סל הפריטים המפורט ב**טבלה מס' 1** במכרז והן של פריטים מחוץ לסל בהזמנה קטנה) במהלך אותו יום, חישוב שווי ההזמנה, לצרכי קביעת עלות המשלוח, יעשה עפ"י חיבור שווי כלל ההזמנות.

4.6.4. משלוח שמטרתו השלמת פריטים חסרים בהזמנה ו/או אספקת פריטים במקום פריטים שהוחזרו יהיה ללא עלות.

4.7. מועדי ביצוע הזמנות:

4.7.1. המציע הזוכה מתחייב להפעיל מערך הזמנות שיאפשר את ביצוע השירותים נשוא מכרז זה.

4.7.2. המציע הזוכה יבצע את ההזמנות בימי חול החל מהשעה - 08:00 בבוקר ויסתיים לא מוקדם מ- 15:00 אחר הצהריים, ובתוך פרק זמן של עד ארבעים ושמונה (48) שעות ממועד קבלת ההזמנה.

4.8. קשר שוטף ואיש קשר מטעם המציע הזוכה:

4.8.1. המציע הזוכה יפעיל מרכז שירות טלפוני ואינטרנטי אשר יספק מענה לאוניברסיטה, ויפעל בין הימים א-ה בין השעות 07:00 עד 18:00, **לא כולל מועדי ישראל**.

4.8.2. בנוסף לאמור לעיל, ימנה המציע הזוכה נציג מקצועי מטעמו (להלן: "**איש קשר**"), אשר יהיה איש קשר מרכזי ואחראי בכל שלבי ההתקשרות, לניהול שוטף של השירותים ולפתרון בעיות, ככל שיתעוררו למזמינים מטעם האוניברסיטה, מול האוניברסיטה, ויהא מוסמך ליתן מענה לכל בעיה שתעלה במסגרת מתן השירות. יודגש כי כל פתרון אשר ינתן ע"י איש הקשר יחייב את המציע הזוכה.

4.8.3. איש הקשר יהיה זמין בכל שעות מועדי ביצוע ההזמנות.

4.8.4. איש הקשר יהא אחראי להשגת רמת שביעות רצון מיטבית של האוניברסיטה. על כן, יפעל להבטחת עמידת המציע הזוכה בכל תנאי ודרישות המכרז.

5. התמורה ותנאי תשלום:

- 5.1. בתמורה לאספקת הציוד המשרדי על ידי המציע הזוכה בפועל כמפורט בהזמנת הרכש, ומילוי כל התחייבויותיו על פי חוזה זה ומסמכי המכרז, במלואן ובמועדן, תשלם האוניברסיטה למציע הזוכה את הסכום הנקוב בהצעת המחיר (להלן: "התמורה").
- 5.2. התמורה תשולם בתנאים של שוטף + 30 יום מתאריך הוצאת החשבונית על ידי הספק.
- 5.3. המציע הזוכה יעביר למדור ספקים, אגף הכספים של האוניברסיטה, חשבונית לכל יחידה והזמנה בצירוף קובץ לטעינה המרכז את נתוני החשבוניות כמפורט להלן, בצירוף עותק ההזמנה החתומה ע"י מורשה החתימה ותעודות המשלוח החתומות ע"י מקבל ההזמנה.
- 5.4. תאריך החשבונית לא יהיה מוקדם ביותר מאשר יום אחד מיום מסירת הטובין באוניברסיטה.
- 5.5. כל תעודת משלוח וחשבונית תכלול תיאור של הציוד המשרדי שסופק במסגרתו, וכן מחירו בש"ח של כל סעיף ומספרו הסידורי.
- 5.6. יחד עם הגשת החשבוניות כאמור לעיל, יגיש המציע הזוכה קובץ דיגיטלי מרכז (בפורמט אקסל / CSV) המכיל את כל נתוני החשבוניות בהתאם להלן.
- 5.7. קובץ טעינת חשבוניות - במקביל להגשת החשבוניות יוגש אחת לחודש, בתחילת כל חודש, קובץ חשבוניות ממוחשב על גבי תקליטור (מסוג CSV/Excel) חתום בפורמט הנדרש ע"י האוניברסיטה. מבנה הקובץ הנדרש כמפורט במסמכי המכרז.

6. מערכת בקרה ואיסוף נתונים:

- 6.1. המציע הזוכה יבצע מעקב ממוחשב מלא אחר ביצוע הרכישות שבוצעו ע"י כלל יחידות האוניברסיטה עפ"י מכרז זה (להלן: "מערכת בקרה").
- 6.2. אחת לרבעון ולא יאוחר מה-15 בחודש, יעביר המציע הזוכה דו"חות ביצוע אודות פעילותו, בהעתק קשיח ובמדיה מגנטית בגיליון עבודה אלקטרוני של תוכנת Excel, אשר יכללו את הנתונים הבאים:
 - 6.2.1. פירוט הפריטים שהוזמנו ומחיר לפריט.
 - 6.2.2. פירוט הפריטים שהוזמנו
 - 6.2.3. פירוט הפריטים שסופקו בפועל ומחירם הכולל.
 - 6.2.4. תקלות לרבעון.
 - 6.2.5. פירוט ההזמנות שהוזמנו ולא בוצעו
- 6.3. בנוסף לאמור לעיל, יעביר המציע הזוכה אחת לחודש דו"ח, המפרט את כל הפריטים שנרכשו ע"י יחידות האוניברסיטה השונות מחוץ לסל (בהזמנות קטנות), על מנת שהאוניברסיטה תוכל לבחון את הוספתם לסל באופן שוטף.
- 6.4. מערכת הבקרה תאסוף את כלל הנתונים הנדרשים במסגרת המכרז, ותאפשר הפקת דו"חות עפ"י ובהתאם לדרישות האוניברסיטה. מובהר כי האוניברסיטה שומרת לעצמה את הזכות לדרוש דו"חות נוספים מהנתונים שנאספו ע"י מערכת הבקרה המציע הזוכה מתחייב להמציא את הדו"חות תוך זמן סביר מדרישת האוניברסיטה.

7. זיכוי בגין רכישה:

- 7.1. המציע הזוכה יזכה את האוניברסיטה בהיקף כספי של 5% עפ"י כלל התשלומים שבוצעו ע"י גורמי האוניברסיטה במהלך הרבעון הקלנדרי החולף, ובתנאי שהיקפם עלה על 300,000 ש"ח בשנת התקשרות.
- 7.2. סך הזיכוי בגין רכישה יחושב על בסיס כלל התשלומים אותם ביצעה האוניברסיטה ברבעון החולף ובחישוב שנתי למציע הזוכה (בניכוי תשלומי פיצויים, ככל שהיו), בין אם הרכישות נעשו בהסתמך על מכרז זה ובין אם לאו.
- 7.3. את הזיכוי בגין הרכישה המציע הזוכה יעביר ליחידת ההספקה בתוך 45 יום מסוף הרבעון, באמצעות חשבונית זיכוי.

8. אחריות:

- 8.1. המציע הזוכה מתחייב לספק את פריטי הציווד המשרדי שיסופקו על ידו במסגרת מכרז זה באיכות מעולה, חדשים וללא פגמים, באריזתם המקורית ובהתאמה מלאה לאפיונים הקבועים במפרט ובהזמנה.
- 8.2. המציע הזוכה יהיה אחראי כלפי האוניברסיטה לכל קלקול או פגם שיתגלה בציווד. יודגש כי תקופת האחריות בה יהיה המציע הזוכה אחראי לאיכות הציווד תהא בהתאם לסוג הציווד הנרכש.
- 8.3. ציווד שיתגלה במהלך תקופת האחריות כפגום יוחלף ע"י המציע הזוכה ועל חשבונו באופן מיידי.

מכרז פומבי מס' הס' 2.18

לאספקת ציוד משרדי עבור אוניברסיטת תל אביב

נספח ב'

טופס הצעת מחיר

הצעה כספית

1. המציע יפרט את מחירי השירותים נשוא מכרז זה, כמפורט להלן.
2. את טופס ההצעה הכספית יש להפיק מתוך הקובץ המפורסם באתר האינטרנט של האוניברסיטה תחת מכרז זה (**טבלה מס' 1**), ולהשלים את המחירים בעבור כלל הפריטים בטבלה וכן את גובה ההנחה בעבור פריטים מחוץ לסל, בגיליון המתאים. לאחר הדפסת הקובץ ומילוי המחירים יש לחתום בעט כחול, בחתימה מלאה וחותרת המציע בכל עמוד ועמוד מעמודי ההצעה הכספית. כמו כן, יש לצרוב את הקובץ המלא עם המחירים המוצעים ע"י המציע על גבי תקליטור (CD) חדש או לשמרו על גבי החסן נייד, ולצרף להצעה.
3. אין לשנות את הנוסח הכתוב של ההצעה הכספית בפרק זה ואין למחוק פריטים מובלת הפריטים/ להתנותו/ לסייגו בשום צורה ואופן.
4. טופס ההצעה שלהלן כולל את הפריטים הנדרשים בכל אמצעי רכישה. רשימת הפריטים כמו גם הכמות מכל פריט אינה מחייבת בשום אופן את האוניברסיטה, אלא מהוות הערכה בלבד ואין בה כדי לחייב את האוניברסיטה ברכישת הפריטים בכמות כלשהי ו/או כדי להוות מצג כלשהו בפני המציע ו/או המציע הזוכה. האוניברסיטה תהא רשאית לרכוש פריטים אלה ו/או אחרים ו/או לא לרכוש כלל, בכמויות משתנות, והכל בהתאם לצרכיה ולשיקול דעתה הבלעדי.
5. כל המחירים אשר יפורטו ע"י המציע בהצעתו יהיו בש"ח, ויכללו את כל העלויות הישירות והעקיפות הכרוכות במתן השירותים בהתאם לדרישות המופיעות במסמכי המכרז המצ"ב, לרבות, מבלי לפגוע בכלליות אמור, שכר עבודה לעובדים, תנאים סוציאליים, הוצאות ביטוחים, הובלה, מיסים, הוצאות מנהלה ורווח המציע **ולא כוללות מע"מ**.
6. ההצעה הכספית אותה נדרש למלא המציע בקובץ האקסל מחולקת לשני גיליונות – בכל גיליון ישנם מרכיבים אשר על המציע לנקוב במחיר הסופי המבוקש בגינם או באחוז הנחה. המציע ינקוב במחיר המבוקש על ידו לכל מרכיב בהצעה, לרבות כל שורה בכל אחד מגיליונות קובץ האקסל.
7. ככל שהמציע לא ימלא מחיר בעבור פריט מהרשימה, שומרת לעצמה האוניברסיטה את הזכות לקבוע מחיר יחידה השווה למחיר השני בטיבו או לפסול את הצעת המציע, והכל בהתאם לשיקול דעתה המוחלט והבלעדי ובאופן המפורט במסמכי המכרז.
8. המחיר הנקוב בעמודה "המחיר בש"ח ליחידה" יהא המחיר הקובע במקרה של טעות או טענה לטעות כלשהי במילוי הטבלה.
9. מתן הנחה למחירים המוצעים, באמצעות מכתב נלווה, לא תילקח בחשבון בבחירת ההצעה הזוכה.
10. **המחיר המוצע לא יהיה גבוה מהמחיר של אותו פריט באתר המציע.**
11. המחיר כולל הובלה ואספקה ישירות ליחידות המזמינות באופן המפורט במסמכי המכרז.

חותמת המציע

חתימת המציע

מכרז הס' 2.18 אספקת ציוד משרדי

המציע ידפיס מאתר האינטרנט של אוניברסיטת תל אביב את טבלת הפריטים (טבלה מס' 1), ימלא את המחיר לכל פריט, וכן ימלא את שמו וחתמתו (יש לחתום על כל עמוד ועמוד מההצעה הכספית). בנוסף, יגיש המציע את הצעת המחיר על גבי CD או החסן נייד.

יודגש כי במקרה של סתירה בין ההצעה הכספית המוגשת על גבי התקליטור (CD) או ההחסן הנייד לבין התדפיס מקובץ האקסל - נספח ב' טופס ההצעה הכספית המוגש פיזית, יגבר הנוסח הכתוב והחתום, שיוגש.

הצעת מחיר - טבלה מס' 1

הצעת המחיר לאספקת ציוד משרדי לכלל הפריטים המפורטים בטבלה מס' 1, הינה _____ ש"ח (במילים) _____ (או (A בנוסחת החישוב).

הצעת מחיר - פריטים מחוץ לסל

בנוסף לאמור לעיל, מתחייב המציע למתן הנחה בגובה של _____ אחוז (במילים): _____ (B) אחוז), ממחירון הספק הרשמי, על פריטים שיוזמנו מחוץ לסל, ככל שיוזמנו ע"י היחידות השונות באוניברסיטה (B בנוסחת החישוב).

מובהר ומודגש, כי הסכומים שיפורטו ע"י המציע לעיל הינם סופיים ומלאים והאוניברסיטה לא תשלם מלבדם למציע הזוכה כל תמורה שהיא בנוסף. עוד מובהר, כי התמורה תשולם עבור מתן השירותים בפועל.

אישור המציע

אנו הח"מ מאשרים שקראנו והבנו את מסמכי המכרז ובין היתר את האמור במפרט השירותים, בהסכם ההתקשרות ובנספחים השונים ואנו מתחייבים לעמוד באמור במסמכי המכרז ובהצעה הכספית המוגשת מטעמנו.

אנו מודעים לכך כי המחירים הנקובים בטופס ההצעה הכספית הינם בש"ח ואינם כוללים מע"מ.

חותמת המציע

חתימת המציע

מכרז פומבי מס' הס' 2.18

לאספקת ציוד משרדי עבור אוניברסיטת תל אביב

נספח ג'

אישור זיהוי בעלים חכיות חתימה

אני הח"מ עו"ד _____ מרחוב _____, מאשר בזאת כדלהלן:

1. הנני משמש כעו"ד/רו"ח של התאגיד המציע _____ מס' תאגיד _____.

2. מורשי חתימה בשם התאגיד המציע הינם:

א.

ב.

ג.

חתימת _____ מהם מחייבת את התאגיד המציע.

הערה:

במקרה שזכויות החתימה בתאגיד שונות מן המתכונת לעיל, יש לצרף אישור מפורט חתום ע"י עוה"ד או רו"ח.

3. בעלי התאגיד הינם:

א.

ב.

ג.

הערות:

(1) במקרה שהמקום אינו מספיק, יש לצרף אישור מפורט חתום ע"י עוה"ד או רו"ח.

(2) במקרה שמי מהבעלים הינו תאגיד, יש לפרט את מבנה הבעלות בו, וחוזר חלילה.

4. הנני מאשר בזאת, כי מורשי החתימה החתומים על מסמכי מכרז זה (מכרז מס' הס' 2.18) מתוך מורשי החתימה המפורטים לעיל הינם, וכי הם חתמו בפני על מסמכי המכרז:

א.

ב.

ג.

הערות נוספות:

עו"ד _____

מכרז פומבי מס' הס' 2.18

לאספקת ציוד משרדי עבור אוניברסיטת תל אביב

נספח ד'

תצהיר לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים, התשל"ו-1976

אני החתום מטה, מר/גב' _____, נושא/ת ת.ז. שמספרה _____, לאחר שהוזהרתי כי עלי לומר את האמת וכי אהיה צפוי/ה לעונשים הקבועים בחוק אם לא אעשה כן, מצהיר/ה בכתב כדלקמן:

1. הוסמכתי כדין ע"י _____ (להלן: "המזיע") לחתום על תצהיר זה בתמיכה להצעה למכרז מס' 2.18 לאספקת ציוד משרדי עבור אוניברסיטת תל אביב (להלן: "המכרז").
 2. המזיע, מי שנשלט על ידו, ואם המזיע הוא חבר בני אדם – גם בעל השליטה בו או חבר בני אדם אחר שבשליטת בעל השליטה בו (שליטה – כמשמעותה בחוק ניירות ערך, התשכ"ח-1968), לא הורשע בפסק דין חלוט בעבירה לפי חוק עובדים זרים (איסור העסקה שלא כדין והבטחת תנאים הוגנים), התשנ"א-1991 בשנה שקדמה למועד הגשת ההצעה למכרז; ואם הורשע בפסק דין חלוט בשתי עבירות או יותר לפי אותו חוק, ההרשעה האחרונה לא הייתה בשלוש השנים שקדמו למועד הגשת ההצעה למכרז;
 3. המזיע, לרבות חבר בני אדם שנשלט על ידו, ואם המזיע הוא חבר בני אדם – גם בעל השליטה בו או חבר בני אדם שהרכב בעלי מניותיו או שותפיו, לפי העניין, דומה במהותו להרכב כאמור של המזיע, ותחומי פעילותו של חבר בני האדם דומים במהותם לתחומי פעילותו של המזיע, וכן מי שאחראי מטעם המזיע על תשלום שכר עבודה, ואם המזיע הוא חבר בני אדם שנשלט שליטה מהותית – גם חבר בני אדם אחר, שנשלט שליטה מהותית בידי מי ששולט במתקשר (שליטה – כמשמעותה בחוק הבנקאות (רישוי), התשמ"א-1981), לא הורשע בעבירה לפי חוק שכר מינימום, התשמ"ז-1987, ואם הורשע בעבירה אחת לפי אותו חוק – במועד הגשת ההצעה למכרז חלפה שנה אחת לפחות ממועד ההרשעה, אם הורשע בשתי עבירות או יותר לפי אותו חוק – במועד הגשת ההצעה למכרז חלפו שלוש שנים לפחות ממועד ההרשעה האחרונה.
 4. המזיע יסמן $\sqrt{\quad}$ באפשרות הנכונה – (1) _____ הוראות סעיף 9 לחוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות, התשנ"ח-1998 (להלן: "חוק שוויון זכויות") אינן חלות על המזיע; או לחילופין, (2) _____ הוראות סעיף 9 לחוק שוויון זכויות חלות עליו והוא מקיים אותן ובמידה והוא מעסיק יותר מ- 100 עובדים, נכון למועד האחרון להגשת ההצעות, המזיע מצהיר ומתחייב, גם כדלקמן: (i) כי יפנה למנהל הכללי של משרד העבודה הרווחה והשירותים החברתיים לשם בחינת יישום חובותיו לפי סעיף 9 לחוק שוויון זכויות ובמידת הצורך – לשם קבלת הנחיות בקשר ליישומן; או לחילופין (ii) כי פנה בעבר למנהל הכללי של משרד העבודה הרווחה והשירותים החברתיים לשם בחינת יישום חובותיו לפי סעיף 9 לחוק שוויון זכויות בהתאם להוראות סעיף 4 זה, קיבל ממנו הנחיות בעניין ופעל ליישומן.
- לצורך סעיף 4 זה: "מעסיק" – כמשמעותו בחוק שוויון זכויות.
5. במידה ויהיה שינוי בעובדות העומדות בבסיס תצהיר זה עד למועד האחרון להגשת ההצעות במכרז, אעביר את המידע לאלתר לגופים המוסמכים באוניברסיטת תל-אביב.
 6. זה שמי, זו חתימתי ותוכן תצהירי דלעיל אמת.

חתימת המצהיר

אישור עו"ד

הנני מאשר בזה, כי ביום _____ הופיע בפני, עו"ד _____, במשרדי ברחוב _____, _____, מר/גב' _____, שזיהה/תה עצמו/ה ע"י תעודת זהות מספר _____, המוסמך/ת לחתום על ההצעה למכרז ועל תצהיר זה בשם המציע, ואחרי שהזהרתיו/ה כי עליו/ה להצהיר את האמת וכי יהיה/תהיה צפוי/ה לעונשים הקבועים בחוק אם לא יעשה/תעשה כן, אישר את נכונות הצהרתו דלעיל וחתם עליה בפני.

חתימה וחותמת

תאריך

נספח ד' (המשך)
אישור בדבר ניהול פנקסי חשבונות ורשומות לפי חוק עסקאות
גופים ציבוריים, התשל"ו – 1976

1. אני הח"מ _____ "פקיד מורשה" כמשמעותו בחוק עסקאות גופים ציבוריים, התשל"ו – 1976*/רואה חשבון*/קבלן מס* מדווח בזאת כי למיטב ידיעתי.

שם	מס' זהות/מס' רשום חבר בני אדם
----	-------------------------------

א. מנהל/פטור מלנהל* את פנקסי החשבונות והרשומות שעליו לנהל עפ"י פקודת מס הכנסה חוק מס ערך מוסף, התשל"ו – 1975.

ב. נוהג לדווח לפקיד השומה על הכנסותיו ולמנהל מע"מ על עסקאות שמוטל עליהן מס לפי חוק מס ערך מוסף.

2. אישור זה אינו מהווה אסמכתא לעניין קבילות פנקסי החשבונות, אין בו כדי לחייב בצורה כלשהי בפני ועדת ערר או בפני בית המשפט, ואין הוא קובע עמדה ביחס לתקינותם של הדו"חות, מועדי הגשתם או נכונות הסכומים ששולמו עפ"יהם.

3. תוקף האישור מיום הנפקתו ועד ליום _____ **.

שם	***	***	מס' רישיון	חתימה
תואר				

תאריך _____

* מחק את המיותר.

** רשום את המועד, ולא יאוחר מיום 31 במרס של השנה שלאחר השנה שבה הונפק האישור.

*** רשום רק אם האישור לא הודפס על נייר פירמה.

תשומת הלב: במקום תצהיר זה ניתן להגיש העתק אישורים לפי סעיף 2(א) לחוק עסקאות גופים ציבוריים, התשל"ו – 1976.

מכרז פומבי מס' הס' 2.18

לאספקת ציוד משרדי עבור אוניברסיטת תל אביב

נספח ה'

תצהיר פשיטת רגל והעדר תביעות

אני הח"מ _____ ת.ז. _____, לאחר שהוזהרתי כי עלי לומר את האמת וכי אהיה צפוי לעונשים הקבועים בחוק אם לא אעשה כן, מצהיר/ה בזה כדלהלן:

1. הנני נותן תצהיר זה בשם _____, שהוא הגוף המבקש להתקשר עם המזמינה במסגרת מכרז זה (להלן: "המציע"). אני מכהן כ- _____, והנני מוסמך/ת לתת תצהיר זה בשם המציע.
2. הריני להצהיר, כי נכון ליום תצהירי זה _____, לא מתנהלות תביעות נגד המציע אשר עלולות לפגוע בהתחייבותיו עפ"י מכרז זה והמציע אינו נמצא בהליכי פשיטת רגל ו/או פירוק שעלולים לפגוע בתפקודו ככל שיזכה במכרז.
3. זהו שמי, להלן חתימתי ותוכן תצהירי דלעיל אמת.

המצהיר

אישור עו"ד

הנני מאשר/ת בזה כי ביום _____ הופיע בפני עורך דין _____ מר/גב' _____ במשרדי ברחוב _____ בעיר _____ שזיהה/זיהתה עצמו/ה ע"י תעודת זיהוי מס' _____ המוכר/ת לי באופן אישי ואחרי שהוזהרתי כי עליו/ה להצהיר את האמת וכי ת/יהיה צפוי/ה לעונשים הקבועים בחוק אם לא ת/יעשה כן, אישר/ה את נכונות ההצהרה הנ"ל וחתם/ה עליה.

עורך - דין

ח ו ת מ ת

מכרז פומבי מס' הס' 2.18

לאספקת ציוד משרדי עבור אוניברסיטת תל אביב

נספח ו'

תצהיר להוכחת תנאי סף מקצועיים

אני החתום מטה, מר/גב' _____, נושא/ת ת.ז. שמספרה _____, לאחר שהוזהרתי כי עלי לומר את האמת וכי אהיה צפוי/ה לעונשים הקבועים בחוק אם לא אעשה כן, מצהיר/ה בכתב כדלקמן:

1. הנני משמש בתפקיד _____ במציע והוסמכתי כדין ע"י _____ (להלן: "המציע") לחתום על תצהיר זה בתמיכה להצעה למכרז מס' הס' 2.18 לאספקת ציוד משרדי עבור אוניברסיטת תל אביב (להלן: "המכרז").

2. הריני להצהיר, כי:

2.1 המציע מפעיל אתר אינטרנט המאפשר צפייה בכלל הפריטים הנמכרים על ידו, המופיעים במכרז, לרבות תמונות הפריטים.

2.2 המציע עוסק באספקת ציוד משרדי, וסיפק במהלך השנים 2015, 2016, 2017 ציוד משרדי ל-3 לקוחות בישראל בסך של לפחות 350,000 ₪ (לא כולל מע"מ) בשנה לכל לקוח*.

להוכחת עמידתו בתנאי סף זה, ימלא המציע טבלה זו, בהתאם לפירוט הבא:

שנה	שם הלקוח	תיאור ופרוט השירותים שניתנו לכל לקוח	האם סופק ציוד משרדי בהיקף של לפחות 350 אלף ₪ בשנה (לא כולל מע"מ)? (כן/לא)	שם איש קשר של הלקוח ופרטי התקשורת
2015				
2016				
2017				

* יובהר כי המציע רשאי להגיש את אותו לקוח עבור כל אחת מהשנים.

3. הנני מצהיר כי זהו שמי, זוהי חתימתי ותוכן תצהירי אמת.

ת.ז.	שם	תאריך
------	----	-------

אישור עו"ד

הנני מאשר בזה, כי ביום _____ הופיע בפני, עו"ד _____, במשרדי ברחוב _____, מר/גב' _____, שזיהה/תה עצמו/ה ע"י תעודת זהות מספר _____, המוסמך/ת לחתום על ההצעה למכרז ועל תצהיר זה בשם המציע, ואחרי שהזהרתיו/ה כי עליו/ה להצהיר את האמת וכי יהיה/תהיה צפוי/ה לעונשים הקבועים בחוק אם לא יעשה/תעשה כן, אישר את נכונות הצהרתו דלעיל וחתם עליה בפני.

_____ חתימה וחותמת עו"ד

_____ תאריך

מכרז פומבי מס' הס' 2.18

לאספקת ציוד משרדי עבור אוניברסיטת תל אביב

נספח ז'

תצהיר להוכחת מחזור מכירות של המציע לשנים 2015-2017 (אישור רו"ח)

כרו"ח מבקר של חברת/שותפות/מר/גב _____ ח.פ./ע.מ. _____ (להלן: "המציע"), הנני לאשר בזאת, כי למציע מחזור כספי שנתי משירותי מכירת ציוד משרדי בישראל, בסך של לפחות 1,200,000 ש"ח (לא כולל מע"מ) בכל אחת מהשנים 2015, 2016 ו-2017, לפי כללי חשבונאות מקובלים וכפי שהם משתקפים בדו"חות הכספיים השנתיים המבוקרים.

_____	_____	_____
כתובת	מס' רישיון	שם החותם
_____		_____
תאריך		חתימה וחותמת רו"ח

* הערה: החתימה על אישור זה ו/או על גבי אישור נפרד דומה, על כל חלקיו, תעשה ע"י רואה חשבון המבקר, של המציע.

מכרז פומבי מס' הס' 2.18

לאספקת ציוד משרדי עבור אוניברסיטת תל אביב

נספח ח'

התחייבות לשמירת סודיות והימנעות מניגוד עניינים

לכבוד

אוניברסיטת תל אביב

קריית האוניברסיטה, ת.ד. 39040

רמת-אביב, תל-אביב 6139001

ה ו א י ל והתחייבתי/הנני עובד אצל המציע שהתחייב כלפי אוניברסיטת תל-אביב (להלן: "האוניברסיטה") לספק לה שירותים כמפורט במסמכי מכרז פומבי מס' הס' 2.18 לאספקת ציוד משרדי אוניברסיטת תל אביב (להלן: "השירותים");

ו ה ו א י ל והוסבר לי כי במהלך ביצוע העבודה והשירותים, ו/או בקשר אליהם, אקבל לחזקתי, ו/או יבוא לידיעתי, מידע המתייחס לכל עניין מקצועי, עסקי ו/או אחר, מכל סוג שהוא, של האוניברסיטה ושל כל הקשורים עמה בעבר, בהווה ובעתיד, וכן כל חומר אשר הוכן עבור האוניברסיטה ו/או על ידה, ו/או הוגש לאוניברסיטה בקשר עם פעולות האוניברסיטה ו/או עם העבודה ו/או עם השירותים (להלן: "המידע");

ו ה ו א י ל והוסבר לי, כי גילוי המידע בכל צורה שהיא, לכל אדם ו/או גוף, עלול לגרום נזקים כבדים לאוניברסיטה ו/או לצדדים שלישיים;

אי לזאת, אני הח"מ, מתחייב כלפיכם כדלקמן:

1. הנני מתחייב לשמור על סודיות גמורה ומוחלטת של המידע וכל הקשור ו/או הנובע ממנו, לא לפרסמו ולא לגלותו בדרך כלשהי לשום אדם ו/או גוף, והכל לתקופה בלתי מוגבלת.
2. הנני מתחייב לשמור בסודיות גמורה ומוחלטת, לא לפרסם, לא לגלות ולא להביא לידיעת אדם ו/או גוף כלשהם בדרך כלשהי, כל פרט הקשור למטופלים ו/או לעבודה ו/או לשירותים, במישרין ו/או בעקיפין, לרבות תוכנם, תוצאותיהם ו/או כל חלק מהם, והכל אף לאחר ביצוע העבודה ופקיעת ההסכם עם האוניברסיטה, וזאת לתקופה בלתי מוגבלת.
3. האמור בסעיף 1 ו- 2 לא יחול על מידע הידוע לכלל הציבור, מידע שגילוי מחויב עפ"י דין (במגבלות חיוב הגילוי כאמור) ו/או מידע שניתנה הסכמת האוניברסיטה לגילוי, מראש ובכתב, ובמידה שניתנה.
4. כמו כן, הנני מתחייב שלא לעשות שום שימוש במידע ו/או בפרטי השירותים הניתנים, אלא לטובת האוניברסיטה ולצורך מתן השירותים וביצוע העבודה.

5. הנני מתחייב לנקוט אמצעי זהירות קפדניים לאבטחת המידע ופרטי השירותים, ולעשות את כל הדרוש מבחינה בטיחותית, נוהלית ו/או אחרת, כדי לקיים את התחייבויותי המפורטות במסמך זה. כן הנני מתחייב לנקוט בכל אמצעי הזהירות והבטיחות הנדרשים, על מנת לשמור בסודיות גמורה כל מסמך הקשור ו/או הנוגע למתן וביצוע העבודה ו/או השירותים.
6. הנני מתחייב להחזיר לידיכם ולחזקתכם, לפי דרישה, כל חומר כתוב ו/או אחר, וכל חפץ ו/או דבר, שקיבלתי מכם, ו/או השייך לכם, ושהגיע לחזקתי, ו/או לידי, עקב, בקשר עם, ו/או בזמן ביצוע העבודה ו/או השירותים, בין מכם ובין מצדדים שלישיים, וכל חומר מכל סוג שהוא שהכנתי עבורכם.
7. הנני מאשר כי למיטב ידיעתי ובדיקתי, לאחר חקירה ובדיקה שערכתי, אין מצב של חשש לניגוד עניינים בין ביצוע העבודה ומתן השירותים לבין כל עניין אחר שיש לי ו/או למנהלי ו/או לעובדי ו/או לגופים קשורים בי עניין אישי בו, למעט מה שדווח על ידי במסגרת ההצעה שהגשתי בהליך המכרז.
8. אני אהיה אחראי כלפיכם בנזיקין ועפ"י כל דין, לכל נזק, הפסד ו/או הוצאה, מכל סוג, אשר יגרמו לכם, ו/או לצד שלישי כלשהו, כתוצאה מהפרת התחייבויות כולן או חלקן עפ"י כתב זה.
9. **הנני מתחייב להחתים כל עובד ו/או מועסק על ידי בקשר לביצוע העבודה ו/או למתן השירותים, על התחייבות כלפיכם הזוהה להתחייבותי זו, והנני ערב לכל הפרה של התחייבות כאמור.**
10. בכל מקרה שאפר התחייבות כלשהי מהתחייבויותי עפ"י התחייבות זו, תהיה לכם זכות תביעה נפרדת ועצמאית כלפי בגין הפרה זו, לרבות הזכות לקבלת סעדים זמניים כגון צווי מניעה לצורך הקטנת נזקיכם.

ולראיה באתי על החתום:

חתימה וחותמת המציע	שם מלא של החותם מטעם המציע	תאריך
--------------------	----------------------------	-------

מכרז פומבי מס' הס' 2.18

לאספקת ציוד משרדי עבור אוניברסיטת תל אביב

נספח ט'

הסכם התקשרות

חוזה לאספקת ציוד משרדי עבור אוניברסיטת תל אביב

שנערך ונחתם, בחודש _____ יום _____, שנת 2018

ב י ן:

אוניברסיטת תל-אביב

מקרית האוניברסיטה, ת.ד. 39040

רמת אביב, תל אביב 6139001

(שתיקרא להלן, לשם הקיצור בשם "האוניברסיטה")

מצד אחד,

ל ב י ן

ח.פ.:

כתובת:

(שייקרא להלן, לשם הקיצור, בשם "הספק")

מצד שני,

מ ב ו א

והאוניברסיטה מעוניינת באספקת ציוד משרדי מאת הספק, כמפורט בהסכם זה ובנספחיו;

ו ה א י ל

והאוניברסיטה פנתה לקבלת הצעות במסגרת **מכרז פומבי מס' הס' 2.18 לאספקת ציוד משרדי לאוניברסיטת תל-אביב** (להלן: "המכרז");

ו ה א י ל

והספק הגיש הצעה בהליך המכרז ועל יסוד הצעתו, התחייבויותיו והצהרותיו, מצאה וועדת המכרזים בישיבתה מיום _____ את הצעת הספק כמתאימה ביותר מבין כל המתמודדים במכרז, ובחרה בה כהצעה הזוכה בהליכי המכרז (להלן: "ההצעה הזוכה");

ו ה א י ל

והספק הסכים לקבל על עצמו את מתן השירותים כאמור וכמפורט בתנאי המכרז, בהסכם זה ובנספחיהם;

ו ה א י ל

1.**מבוא, נספחים, כותרות הסעיפים והגדרות:**

- 1.1 המבוא להסכם זה והנספחים להסכם מהווים חלק בלתי נפרד מההסכם ויקראו ביחד עמו.
- 1.2 כותרות הסעיפים לא יישמשו לפרשנותו של ההסכם ולא ישפיעו על תוכנם.
- 1.3 לצורכי הסכם זה תהיה למונחים הבאים המשמעות המפורשת לצדם, אלא אם הכתוב מחייב פירוש אחר:
- "ההסכם"** הסכם זה, על נספחיו.
- "ההצעה"** ההצעה הזוכה האמורה במבוא להסכם – **נספח א'.**
- "ספק"** המציע הזוכה במכרז.
- "השירותים/ים"** אספקה ישירה של ציוד משרדי לכל אחת מיחידותיה של האוניברסיטה, לרבות אריזתו, הובלתו, פריקתו והכנסתו ליחידה או למקום אחר בהתאם להוראות נציג היחידה/האוניברסיטה, הכל כמוגדר ולפי המפורט בהסכם זה, על נספחיו.
- "ציוד"** ציוד משרדי לסוגיו, בין שהוא פורט בהצעתו של המציע ובין אם הוא מופיע בקטלוג המחירים של המציע כפי שיהיה מעת לעת, באישורה של האוניברסיטה.
- "מחירון הפריטים"** מחירון פריטי הציוד – **טבלה מס' 1 ונספח ב'** למכרז, המאשר לאספקה ליחידות האוניברסיטה ו/או פריטים שיאושרו בהמשך, מתוך מחירון וקטלוג הספק הרגיל (בניכוי הנחה קבועה לאוניברסיטה).
- "זיכוי בגין רכישה"** זיכוי בהיקף של 5% מכלל התשלומים שבוצעו ע"י כלל יחידות האוניברסיטה, אותם יעביר המציע הזוכה לאוניברסיטה, ובלבד שכלל יחידות האוניברסיטה ביצעו רכישות בסכום הגבוה מהסכום המינימאלי המוגדר במסמכי המכרז בשנת התקשרות, בין אם התשלום ייעשה בגין רכישה במסגרת פריטים המצוינים ב**טבלה מס' 1** או בגין רכישת פריטים המוגדרים כ**פריטים מחוץ לסל**
- "נציג"** נציג האוניברסיטה ביחידת אספקה האחראי לניהול הפעילות עם הספק.

2.**אנשי קשר:**

- 2.1 האוניברסיטה ממנה בזה את _____ להיות הנציג הממונה מטעמה בכל הקשור לביצוע הסכם זה.
- 2.2 הספק ממנה בזה את _____ להיות נציג הספק בכל הקשור לביצוע הסכם זה.
- 2.3 נציג הספק יהא כתובתה של האוניברסיטה בכל שאלה הנוגעת לשירות, יהיה זמין לכל פניה מצד האוניברסיטה וישתתף בישיבות התיאום עם נציגי האוניברסיטה, אם יידרש לכך ע"י האוניברסיטה.

3. תקופת ההתקשרות:

- 3.1 ההתקשרות עם הספק לאספקת ציוד משרדי ליחידות האוניברסיטה תהא לתקופה של עשרים וארבעה (24) חודשים החל ממועד חתימת הסכם זה (להלן: "תקופת ההתקשרות").
- 3.2 לאוניברסיטה שמורה האופציה להאריך את תקופת ההתקשרות בשלוש (3) תקופות נוספות, בנות עד שניים עשר (12) חודשים כל אחת, בתנאים זהים, תוך שמירה על יתר הוראות ותנאי ההסכם (להלן: "תקופות ההתקשרות המוארכת"). תקופת ההתקשרות ותקופת ההתקשרות המוארכת לא תעלנה על שישים (60) חודשים והכל בהתאם למפורט בהסכם זה ובמסמכי המכרז.
- 3.3 למרות האמור לעיל, שמורה לאוניברסיטה הזכות לסיים את ההתקשרות ו/או את תקופת ההתקשרות המוארכת, לפי שיקול דעתה הבלעדי, בהודעה מראש ובכתב של 30 יום לספק.

4. התחייבויות והצהרות הספק לעניין מתן השירות:

- 4.1 הספק מצהיר, כי הוא עוסק במתן שירותי אספקת ציוד משרדי וברשותו כוח-אדם מקצועי ומיומן, וכן הידע, המיומנות, הניסיון, היכולת והאמצעים, לאספקת הציוד המשרדי כמפורט בהסכם זה על נספחיו.
- 4.2 הספק מתחייב למלא אחר הוראות כל דין ולקבל ולהחזיק ברשותו את כל האישורים ו/או ההיתרים ו/או הרישיונות הדרושים עפ"י הדין, לצורך הפעלת עיסוקו וקיום השירות ואספקת הציוד המשרדי עפ"י הסכם זה. הספק מתחייב לגרום לכך, על אחריותו וחשבונו, שכל הנ"ל יהיו בעלי תוקף בכל תקופת ההתקשרות ותקופת ההתקשרות המוארכת, אם תהא כזו ולשאת בכל התשלומים הכרוכים בהם, במשך כל תקופת ההתקשרות ותקופת ההתקשרות המוארכת, אם תהא כזו.
- 4.3 הספק מתחייב, בכל תקופת ההתקשרות ותקופת ההתקשרות המוארכת, אם תהא כזו, לספק לאוניברסיטה את הציוד המשרדי, בהתאם למפורט בהסכם זה, ולעמוד בכל המפרטים, הכמויות, התעריפים ולוחות הזמנים כנדרש בהסכם זה ובמסמכי המכרז.
- 4.4 הספק מתחייב, כי בדק את כל המתקנים הקשורים לביצוע השירות, לרבות מתקני העזר, מחסנים ומערך ההפצה שלו, והוא מתחייב כי יוכל לעמוד בנפח השירותים הנדרשים בגין מתן השירות נשוא ההסכם, תוך עמידה בהיקפים ובמועדי האספקה כפי שהם מוגדרים בהסכם ובמכרז, ולשביעות רצונה המלא והמוחלט של האוניברסיטה.
- 4.5 הספק מצהיר כי אין לו כל מניעה משפטית ו/או אחרת להתקשר בהסכם זה עם האוניברסיטה ולהעניק את השירותים האמורים בתקופת ההתקשרות ובתקופת ההתקשרות המוארכת, אם תהא כזו וכן ידוע לו כי האוניברסיטה התקשרה עמו בהסכם זה בהסתמך על הצהרותיו המפורטות בהצעה שהוגשה על ידו במסגרת המכרז.
- 4.6 הספק מתחייב שלא לקבל כל החלטות הכרוכות בהטלת התחייבויות כספיות או אחרות על האוניברסיטה. כל חריגה מסמכות זו לא תחייב את האוניברסיטה, אלא את הספק לבדו.
- 4.7 הספק לא יהא רשאי לחתום על התחייבויות ומסמכים אחרים בשם האוניברסיטה, והוא אינו רשאי להציג את עצמו בפני צד ג' כלשהו כנציג האוניברסיטה ו/או מוסמך ו/או שלוח מטעמה.
- 4.8 הספק מצהיר, כי ידוע לו כי על אחריותו לפעול בתום לב כלפי האוניברסיטה בכל פעולותיו בקשר עם הסכם זה, וכי כל פעולה במסגרת מתן השירות יינתנו אך ורק משיקולי טובת האוניברסיטה ולא משיקולי רווח או שיקולים אחרים.

4.9 הספק מתחייב, כי לא יקבל מן האוניברסיטה ו/או מכל גורם אחר תגמול ו/או תמורה נוספים בגין פעילותו עבור האוניברסיטה, להוציא התמורה שתשולם לו ע"י האוניברסיטה בהתאם להוראות הסכם זה.

4.10 מערכות מידע:

4.10.1 הספק מתחייב להתאים את המערך הטכנולוגי שברשותו למערך הנדרש במכרז עד למועד תחילת העבודה בפועל.

4.10.2 הספק יפרסם באתר הסחר האלקטרוני שברשותו את כל רשימת הפריטים הנדרשים במכרז, בהתאם לתיאור המחירון והפריטים, תמונות הפריט, מספר קטלוגי ומחיר.

4.11 סעיף זה, על כל סעיפי המשנה שלו, הינו סעיף עיקרי בהסכם, אשר הפרתו מהווה הפרה יסודית של ההסכם.

5. אספקת השירותים:

הספק מתחייב לספק את השירותים והציוד המשרדי בהתאם למפרט השירות המצורף כנספח א' להסכם זה ומהווה חלק בלתי נפרד הימנו.

סעיף זה, על סעיפי המשנה לו, הינו סעיף עיקרי בהסכם, אשר הפרתו מהווה הפרה יסודית של ההסכם.

6. עלות משלוח:

6.1 הזמנה בשווי של עד 100 ₪ (לא כולל מע"מ) תחויב בעלות משלוח של 20 ₪ בתוספת מע"מ.

6.2 הזמנה בשווי מעל 100 ₪ (לא כולל מע"מ) לא תחויב בעלות משלוח.

6.3 למען הסר ספק, במידה ונעשות מאותה היחידה באוניברסיטה שתי הזמנות או יותר במהלך אותו יום, חישוב שווי ההזמנה, לצרכי קביעת עלות המשלוח, יעשה עפ"י חיבור שווי כלל ההזמנות.

7. התמורה ותנאי התשלום:

7.1 מחיר הפריטים יהיה עפ"י המחיר ליחידת מכירה/מוצר/פריט (לא כולל מע"מ) הנקוב בטופס ההצעה, **טבלה מס' 1 ונספח ב'** למכרז.

7.2 למחירים הנקובים יתווסף מס ערך מוסף עפ"י שיעורו במועד התשלום, כנגד חשבונית מס.

7.3 מחירו של פריט שאינו כלול במחירון הפריטים יקבע בעת הוצאת ההזמנה בניכוי ההנחה הקבועה לאוניברסיטה המנויה ב**נספח ב'** למכרז, או עפ"י מחירי מבצע לשוק הפרטי ו/או המוסדי התקפים בעת הוצאת ההזמנה, או עפ"י מחיר אחר שיסוכם בין הצדדים, הנמוך מביניהם. (להלן: "**המחירון התקף בעת הוצאת ההזמנה**").

7.4 במהלך תקופת ההתקשרות ותקופת ההתקשרות המוארכת רשאי הספק להציע מוצרים/מותגים חדשים, העונים לדרישות האוניברסיטה במחירים מופחתים ו/או באיכות משופרת. האוניברסיטה שומרת לעצמה את הזכות לאשר/לא לאשר מוצרים אלו.

7.5 המחירים הנקובים בהצעה יישארו קבועים למשך 12 חודשים ממועד חתימת ההסכם.

7.6 מחירי הפריטים המפורטים ברשימה עבור לקוחות האוניברסיטה לא יעלו בכל שלב על מחירי הפריטים הנקובים במחירון הספק המתפרסם באינטרנט בקיזוז ההנחה שניתנה לאוניברסיטה ע"י הספק בהתאם להצעת המחיר.

7.7 **הצמדות המחירים:** לאחר תום עשרים וארבע (24) חודשים מחתימת ההסכם, יוצמדו מחירי המוצרים מעלה ומטה, לשינוי במדד המחירים לצרכן. ההצמדה תהא בהתאם לשינוי שחל במדד בין מדד הבסיס למדד שיתפרסם לאחר עשרים וארבעה (24) חודשים ממועד חתימת ההסכם, ובלבד שמדד זה עלה או ירד עד למועד העדכון, ביותר מ- 5%.

הצמדה למדד כאמור תעשה בתקופת ההתקשרות לאחר עשרים וארבעה (24) חודשים ובתקופת ההתקשרות המוארכת מדי שנתיים עשר (12) חודשים ממועד העדכון האחרון.

מדד הבסיס – הוא המדד הידוע ביום האחרון להגשת ההצעות במכרו.

מובהר כי על הספק בלבד חלה האחריות לדרישת עדכון המדד וכי ככל שהספק ידרוש עדכון מדד באיחור, יתבצע העדכון מהחודש בו נדרש העדכון ע"י הספק.

עם קבלת אישור ההצמדה יוכל המציע הזוכה לעדכן את מחירון הפריטים המפורטים במכרו זה באתרו וכן להעביר בהקדם לידי האוניברסיטה קובץ הכולל מחירים מעודכנים. יובהר כי המחירים המעודכנים ייכנסו לתוקף רק לאחר קבלתם מהמציע הזוכה.

היה ועדכן המציע הזוכה את המחירים של כלל הפריטים או חלקם בעקבות כללי ההצמדה לעיל, לא יעלה מחירו של פריט עבור האוניברסיטה ממחירו של פריט זהה באתר האינטרנט של הספק הנמכר לציבור הרחב.

7.8 התשלום לספק יהיה אך ורק תמורת אספקת הפריטים שהוזמנו לפי מחירון הפריטים שנקבע לאוניברסיטה, ועפ"י תנאי התשלום המפורטים בהסכם זה.

7.9 הספק יגיש, בסוף כל חודש, חשבונית מס במרוכז נפרדת עבור כל יחידה באוניברסיטה, ולכל הזמנה, עבור השירות שבוצע במהלך החודש השוטף.

7.10 חשבונית המס המרוכזת המקורית תוגשנה למדור ספקים שבאגף הכספים באוניברסיטה, בצורה ברורה, עם העתקים של כל תעודות המשלוח חתומות ע"י נציג היחידה בחותמת אישית/של היחידה המקבלת, כולל שם הנציג מקבל הסחורה מטעם האוניברסיטה, ותכולתו, בין היתר, תיאור של הציוד המשרדי שסופק במסגרתו, וכן מחירו בש"ח של כל סעיף ומספרו הסידורי.

7.11 במקביל להגשת החשבוניות יוגש אחת לחודש קובץ חשבוניות ממוחשב על גבי תקליטור (מסוג CSV/Excel) חתום בפורמט הנדרש ע"י האוניברסיטה. על הספק להיערך לאספקת חשבונית מרוכזת תוך שני חודשים ממועד הודעת האוניברסיטה.

7.12 התמורה תשולם כנגד חשבונית מס כחוק, אשר תוגש ע"י הספק לאוניברסיטה, בתנאים של **שוטף + 30 יום** ממועד תאריך כל חשבונית.

7.13 תעודות המשלוח והחשבוניות יכללו את שם הפריט, מק"ט הספק, תיאורו, כמות והתקציב השנתי של היחידה ויתרתו.

7.14 סופיות התמורה:

מובהר ומוסכם בזאת, כי סכום התמורה כאמור לעיל הוא סופי, מרבי וכולל את כל העלויות הכרוכות בהתחייבויות הספק עפ"י הסכם זה ו/או הנובעות ממנו, כל משימה או שירות שביצועם נדרש, וכן השקעות שביצע או שיבצע הספק בקשר עם מתן השירותים ואספקת הציוד וכל הוצאה אחרת.

הספק לא יתבע ולא יהא רשאי לתבוע מהאוניברסיטה העלאות או שינויים בתמורה, בהתאם לתנאי הסכם זה וכאמור להלן, בין מחמת עלויות שכר עבודה, הטלתם או העלאתם של מסים, היטלים או תשלומי חובה אחרים מכל מין וסוג, בין ישירים או עקיפים או מחמת כל גורם אחר, למעט דרישות על פי מנגנון ההצמדה המפורט בסעיף 7.7 לעיל.

8. זיכוי בגין רכישה:

- 8.1 הספק יזכה את האוניברסיטה ב-5% מכלל הרכישות שבוצעו ע"י גורמי האוניברסיטה במהלך הרבעון החולף לאחר שהיקף ההזמנות הכולל יעלה על 300,000 ש"ח לשנה בערך נקוב.
- 8.2 סך הזיכוי בגין רכישה יחושב על בסיס כלל התשלומים אותם ביצעה האוניברסיטה לספק (בניכוי קנסות) לטובת הספק, בין אם הרכישות נעשו בהסתמך על מכרז זה ובין אם לאו.
- 8.3 את הזיכוי בגין הרכישה הספק יעביר ליחידת ההספקה בתוך 45 יום מסוף הרבעון באמצעות חשבונית זיכוי.
- 8.4 במקרה של מחלוקת הנוגעת לסכום הזיכוי, יעביר הספק את הסכום שאינו שנוי במחלוקת במועד האמור בסעיף 8.3 לעיל.
- 8.5 איחור בהעברת הזיכוי בגין הרכישה יחויב בקנס של 500 ש"ח, בגין כל יום איחור.
- 8.6 סעיף זה, על כל סעיפי המשנה שלו, הינו סעיף עיקרי בהסכם שהפרתו מהווה הפרה יסודית.

9. קנסות והליך קיזוז:

- 9.1 הצדדים להסכם מסכימים בזה, כי לאוניברסיטה בלבד תהיה זכות לקזז כל חיוב כספי שהספק עשוי להיות חב לה מתוך העסקה נשוא ההסכם או מעסקה אחרת, מכל סכום שיגיע לספק מהאוניברסיטה, בין לפי הסכם זה ובין בדרך אחרת, לרבות כדמי נזק ו/או פיצוי ו/או שיפוי, וזאת בהודעה מוקדמת של 10 ימי עבודה לספק.
- 9.2 מבלי לגרוע מכלליות האמור לעיל, היה ויתגלו בחשבון, בין אם לפני תשלומו ובין אם לאחריו, טעויות, אי דיוקים ו/או ליקויים כלשהם, תהא האוניברסיטה רשאית לקזז הסכומים שיתגלו בעקבות האמור לעיל, מכל סכום המגיע ו/או שיגיע לספק מהאוניברסיטה.
- 9.3 הספק יפעל בהתאם לקבוע בנספח אמנת השירות. הפרת אמנת השירות תגרור אחריה הטלת קנסות על הספק בהתאם לקבוע באמנה.
- 9.4 הספק ינהל את ההזמנות הפתוחות וידאג להשלים על חשבונו תוך 48 שעות חוסרים מהזמנות קודמות כנדרש, וזאת מבלי לפגוע בזכותה של האוניברסיטה לקבל פיצוי.
- 9.5 תשלום הקנס יבוצע בדרך של קיזוז סכום הקנס מהתמורה המגיעה לספק.

10. מערכת בקרה ואיסוף נתונים:

הספק יבצע מעקב רכישות ממוחשב מלא אחר ביצוע הרכישות עפ"י מכרז זה בהתאם לקבוע בסעיף 6 במפרט השירות- **נספח א'** למסמכי המכרז ולהסכם זה.

מכרז הס.2.18 אספקת ציוד משרדי

11. אחריות:

- 11.1 מבלי לגרוע מן האמור בהסכם זה, הספק לבדו אחראי לכל נזק ו/או אובדן ו/או פגיעה ו/או הפסד לגוף ו/או לרכוש, שיגרמו לאוניברסיטה או/או למי מטעמה ו/או למבוטחיה, ו/או לצד שלישי כלשהו עקב ו/או בקשר עם אספקת ציוד משרדי לאתר האוניברסיטה ויחידותיה, כמפורט ומוגדר בהסכם זה.
- 11.2 הספק מתחייב לפצות ו/או לשפות את האוניברסיטה, מיד עם דרישתה הראשונה, בגין כל נזק ו/או הוצאה, לרבות הוצאות ושכ"ט עו"ד בגין תביעה שתוגש כנגד האוניברסיטה, שייגרמו לאוניברסיטה כתוצאה מאירוע, שהינו באחריות של הספק ו/או מי מטעמו ו/או בשמו, עפ"י הסכם זה או עפ"י כל דין.
- 11.3 הספק מתחייב לשמור ולקיים באופן קפדני ומדוקדק את כל החוקים, התקנות, הצווים, ההוראות והתקנים המתייחסים לשירותים הניתנים על ידו עפ"י ההסכם.
- 11.4 סעיף זה, על כל סעיפי המשנה שלו, הינו סעיף עיקרי בהסכם, אשר הפרתו מהווה הפרה יסודית של ההסכם.

12. ביטוח

- 12.1 המציע הזוכה ידאג לבטח את עצמו בביטוח צד ג' וחבות מעבידים, בהיקפים כספיים הנהוגים בענף בו הוא פעיל, ובחברת ביטוח ישראלית מוכרת, לכל משך זמן ההתקשרות שלו עם האוניברסיטה.

סעיף זה הינו מעיקרי החוזה והפרתו ו/או הפרת תנאי מתנאיו תהווה הפרה יסודית של החוזה.

13. העסקת כוח אדם:

- 13.1 הספק מצהיר, כי הוא משמש כקבלן עצמאי בביצוע מתן השירות עפ"י ההסכם, וכי אין בהוראות הסכם זה כדי לקשור בין הספק ו/או מי מטעמו לבין האוניברסיטה, יחסים של עובד ומעביד והצדדים מצהירים בזאת מפורשות, כי הסכם זה הינו בבחינת חוזה קבלנות כמשמעותו של זה בחוק חוזה קבלנות, התשל"ד – 1974 וכי העובדים שיועסקו ע"י הספק בביצוע התחייבויותיו עפ"י הסכם זה יהיו עובדיו בלבד לכל נושא ועניין והוא לבדו ישלם את שכרם על כל התשלומים הנלווים לו ועליו תחול האחריות לגבי תביעותיהם הנובעות מיחסיו עימם. הספק מתחייב לפצות את האוניברסיטה ו/או לשפותה, מייד עם דרישה ראשונה, בגין כל חיוב שיוטל על האוניברסיטה, לרבות כל ההוצאות שתהיינה לאוניברסיטה עקב תביעה כזו, ואשר יסודו בקביעה כי המצב העובדתי ו/או המשפטי שונה מהמוצהר בסעיף זה
- 13.2 הספק מתחייב לשלם לעובדיו, על חשבונו, שכר עבודה בהתאם לחוק שכר מינימום ותשלומים סוציאליים אחרים המגיעים להם לפי כל דין, הסכם, מנהג או נוהג, לנכות משכרם את הניכויים המחויבים והמתרים עפ"י דין ולהעבירם לתעודתם במועד.
- 13.3 הספק מתחייב לקיים במלואו, בכל תקופת ההסכם, את הוראות חוק הביטוח הלאומי [נוסח משולב], התשנ"ה-1995, התקנות והצווים על פיו, באופן שכל עובדיו, שליחיו וכל הפועל במתן השירותים בשמו ומטעמו, לרבות אלה שיועסקו על ידו באופן זמני ו/או חד-פעמי, יהיו – בכל עת בתקופת ההסכם – זכאים לכל הזכויות עפ"י החוק האמור, התקנות והצווים מכוחו.
- 13.4 סעיף זה, על כל סעיפי המשנה לו, הינו סעיף עיקרי בהסכם, אשר הפרתו מהווה הפרה יסודית של ההסכם.

14. ערבות בנקאית לביצוע ההסכם:

- 14.1 להבטחת מילוי התחייבויותיו של הספק לפי הסכם זה, וכתנאי לביצוע תשלום כלשהו ע"י האוניברסיטה, ימציא הספק לאוניברסיטה, עם מועד חתימת הסכם זה, ערבות בנקאית או ערבות מחברת ביטוח ישראלית שברשותה רישיון לעסוק בביטוח עפ"י חוק הפיקוח על עסקי הביטוח, התשמ"א – 1981, על סך 10,000 ₪ (עשרת אלפים ₪). הערבות תהיה אוטונומית, בלתי תלויה ובלתי מותנית, לפקודת "אוניברסיטת תל אביב", ותהיה בתוקף למשך כל תקופת ההסכם בתוספת 90 יום ממועד תום תקופת ההסכם.
- הערבות תהא צמודה למדד המחירים לצרכן, כשהחודש הקובע לחישוב ההצמדה יהא החודש הקודם לחתימת ההסכם.
- לסכום הערבות יתווספו הפרשי הצמדה כיהס שבין המדד הידוע ביום התשלום בפועל לבין מדד הבסיס.
- 14.2 הספק מתחייב להאריך את תוקף הערבות במקרה בו האוניברסיטה תממש את האופציה הנתונה לה ותאריך את תקופת ההתקשרות, עד לסיום תקופת ההתקשרות המוארכת בתוספת 90 יום ממועד תום תקופת ההסכם.
- 14.3 האוניברסיטה תהיה רשאית לחלט את הערבות כולה או חלקה אם הספק לא ימלא את חובותיו, כולן או מקצתן, עפ"י הסכם זה ו/או עפ"י תנאי המכרז ו/או עפ"י הצעת הספק לאוניברסיטה, ו/או לצורך גביית תשלום פיצויים מוסכמים ו/או לצורך גביית פיצויים אחרים אשר יגיעו לאוניברסיטה עקב הפרת הסכם זה, וזאת לאחר מתן התראה בכתב של 7 ימים בטרם תממש האוניברסיטה את זכותה לפי סעיף זה.
- 14.4 חילטה האוניברסיטה את סכום הערבות, כולו או מקצתו, ימציא הספק לידי האוניברסיטה ערבות חדשה בהתאם לתנאים האמורים בסעיף 14.1 לעיל ו/או ישלים את הערבות לסכום הנקוב בסעיף 14.1 לעיל, בתוך 7 ימי עבודה מן המועד בו האוניברסיטה חילטה את הערבות, כולה או מקצתה.
- 14.5 מובהר בזאת, כי חילוט הערבות לא ייחשב כתשלום פיצויים סופיים מאת הספק לאוניברסיטה, וכי האוניברסיטה תהיה זכאית לקבל מן הספק את ההפרש בין הסכום שנגבה עקב חילוט הערבות לבין סכום הנזק שנגרם בפועל.
- 14.6 האמור בסעיף זה לא יפגע בכל זכות שישנה בידי האוניברסיטה לפי ההסכם או עפ"י כל דין.
- 14.7 המצאת הערבות לקיום הסכם זה וכינונה לאחר החילוט הינן תנאי יסודי בהסכם והפרתו מהווה הפרה יסודית של ההסכם ועילה לביטולו.

15. הפרת הסכם:

- 15.1 האוניברסיטה רשאית לבטל את ההסכם בשל כל הפרה יסודית, עפ"י כל דין או ההסכם.
- 15.2 בנוסף לאמור לעיל, רשאית האוניברסיטה לבטל את ההסכם באופן מיידי אם הוחל בהליכים נגד הספק או מי מטעמו, שיש בהם פירוק, כינוס נכסים, הסדר נושים ו/או חיסול עסקים באופן אחר, והליכים אלה לא בוטלו תוך 30 יום.
- 15.3 הפר הספק את ההסכם הפרה יסודית תהא האוניברסיטה רשאית:
- 15.3.1 לבטל את ההסכם לאלתר, או;

- 15.3.2 לעמוד על קיום הוראות ההסכם במלואן ולדרוש מהספק לתקן את ההפרה ו/או להתחייבות תוך 3 ימים מיום שתימסר ההודעה לספק. הספק מתחייב בזה למלא אחר הוראות האוניברסיטה, וכמו כן לשלם לה פיצויים בגין הנזקים שנגרמו ו/או שייגרמו לאוניברסיטה כתוצאה מההפרה האמורה ו/או אי הקיום האמור.
- 15.4 ביטלה האוניברסיטה את ההסכם בנסיבות המתוארות בסעיף 15.3 לעיל, ישלם הספק לאוניברסיטה פיצויים מוסכמים בסך 10,000 ₪ וזאת בגין הנזקים שנגרמו ו/או שייגרמו לאוניברסיטה כתוצאה מההפרה ו/או אי הקיום כאמור, אך מבלי שתידרש להוכיח נזקים אלה. אין באמור בפסקה זו כדי לגרוע מזכותה של האוניברסיטה לקבל מהספק כל סעד או תרופה אחרים ו/או נוספים עפ"י כל דין.
- 15.5 לא תיקן הספק את ההפרה, כאמור בסעיף 15.3.2 לעיל ו/או הפר הספק את ההסכם הפרה שאינה יסודית והאוניברסיטה דרשה מהספק לתקן את ההפרה ו/או לקיים את ההוראה ו/או את ההתחייבות והספק לא תיקן את ההפרה ו/או לא מילא אחרי ההוראה ו/או ההתחייבות, כפי שנדרש ע"י האוניברסיטה, לשביעות רצונה ובתוך המועד שנדרש על ידה, תהיה האוניברסיטה זכאית לבטל את ההסכם מחמת הפרתו או אי קיומו, וזאת ע"י מתן הודעה על כך בכתב, והספק יהא חייב לשלם לאוניברסיטה פיצויים מוסכמים בסך 10,000 ₪ וזאת בגין הנזקים שנגרמו ו/או שייגרמו לאוניברסיטה כתוצאה מההפרה ו/או אי הקיום כאמור ומבלי שתידרש האוניברסיטה להוכיח נזקים אלה. אין באמור בפסקה זו כדי לגרוע מזכותה של האוניברסיטה לקבל מהספק כל סעד או תרופה אחרים ו/או נוספים עפ"י כל דין.
- 15.6 הצדדים מצהירים, כי הפיצויים המוסכמים כאמור נקבעו מתוך אומדנה זהירה של הנזק אשר עלול להיגרם לאוניברסיטה עקב הפרתו ו/או הפרתו היסודית של ההסכם, כמפורט לעיל, וכי הספק יהיה מנוע מלטעון להיפוכו של דבר.
- 15.7 ביטול ההסכם ע"י האוניברסיטה ייעשה באמצעות הודעה בכתב לספק והביטול ייכנס לתוקפו במועד שתקבע האוניברסיטה בהודעה.
- 15.8 סעיף זה, על תתי סעיפיו, אינו גורע מהתחייבויות הספק עפ"י אמנת השירות, **נספח י'** למכרז והאמור כאן בא להוסיף על אמנת השירות, ההפרות והסנקציות הקבועות בה.

16. איסור הסבת ההסכם:

- 16.1 מוצהר ומוסכם בזאת, כי חל איסור מוחלט על הספק להמחות או להסב זכות ו/או חובה מזכויותיו ו/או חובותיו (לפי העניין) עפ"י הסכם, ללא אישור מראש ובכתב של האוניברסיטה. אישרה האוניברסיטה המחאה או הסבה של זכויותיו או חובותיו של הספק למרות האמור לעיל, לא יהיה באישור האוניברסיטה כדי לשחרר את הספק מאחריותו כלפי האוניברסיטה ו/או צדדים שלישיים בדבר הוראות הסכם זה.
- מוצהר ומוסכם בזאת, כי לאוניברסיטה הזכות להסב או להמחות זכויותיה עפ"י הסכם זה, כולן או מקצתן, ללא צורך בקבלת אישור כלשהו מהספק או מצד ג' כלשהו ובלבד שזכויותיו של הספק לא תיפגענה.
- 16.2 כל מסירה או העברה שיתיימר הספק לעשות בניגוד להוראות סעיף זה, תהא בטלה ומבוטלת וחסרת כל תוקף.
- 16.3 סעיף זה על סעיפי המשנה לו, הינו סעיף עיקרי בהסכם, אשר הפרתו מהווה הפרה יסודית של ההסכם.

17. ויתור:

17.1 כל ויתור או ארכה או הנחה או הימנעות מדרישה/תביעה או שיהוי מצידה של האוניברסיטה במימוש זכות מזכויותיה עפ"י הסכם זה לא יהא בר תוקף, אלא אם כן נעשה ונחתם בכתב כדין ע"י מורשי החתימה מטעם האוניברסיטה. ויתור כאמור לא ייחשב כוויתור גורף על הפרות אחרות או על כל הפרה שלאחר מכן, של אותה זכות או זכויות אחרות. לא השתמש מי מהצדדים במקרה מסוים בזכויותיו עפ"י ההסכם – לא ייחשב הדבר כוויתור על זכויותיו, לא לגבי המקרה המסוים ולא לגבי מקרים דומים בהמשך.

17.2 הסכמת מי מהצדדים לסטייה ממילוי אחר תנאי מתנאי ההסכם במקרה מסוים לא תשמש תקדים ולא ילמדו ממנה גזירה שווה למקרה אחר.

18. סמכות שיפוטית בלעדית:

הצדדים מסכימים, כי סמכות השיפוט הייחודית והבלעדית בכל הקשור לנושאים ולעניינים הנובעים או הקשורים בהסכם זה תהא לבתי המשפט המוסמכים במחוז תל-אביב-יפו.

19. כתובות הצדדים:

הודעות שתשלחנה בדואר רשום ע"י צד אחד למשנהו לפי המען המצוין במבוא, תראינה כאילו הגיעו לנמען בתום 72 שעות ממועד מסירתן למשלוח בדואר. הודעה אשר שודרה בצורה תקינה בפקסימיליה – ונתקבל על כך אישור טלפוני – תחשב כאילו הגיעה לתעודתה ביום העסקים הראשון שלאחר יום השידור.

ולראיה באו הצדדים על החתום:

_____	_____
ה ס פ ק	ה א ו נ י ב ר ס י ט ה
_____ ע"י	_____ ע"י
_____ וע"י	_____ וע"י

א י ש ו ר

אני הח"מ, עו"ד/רו"ח _____, מאשר בזאת כי הסכם זה על נספחיו, נחתם ע"י

_____ וע"י _____ שהינם מורשים לחתום בשם

_____ וכי חתימותיהם בצירוף חותמת החברה, מחייבים את התאגיד/הספק לצרכי

התקשרותו עפ"י הסכם זה.

תאריך _____ חתימה _____

מכרז פומבי מס' הס' 2.18

מכרז הס' 2.18 אספקת ציוד משרדי

לאספקת ציוד משרדי עבור אוניברסיטת תל אביב

נספח י'

אמנת שירות (SLA)

אמנת השירות היא כלי בידי הספק המאפשר ניהול נכון ויעיל של משאביו, וכלי בידי האוניברסיטה להגדרת מדיניות וסדרי עדיפויות לאספקה ולביצוע פיקוח על הספק לקיום תנאי המכרז וההסכם.

1. פיצויים מוסכמים:

- 1.1 ככל שהספק לא יעמוד באיכות השירות וברמות השירות המוגדרות להלן בטבלה, ייגבו מן הספק פיצויים מוסכמים כמופיע וכמוסכם מראש בטבלה מטה;
- 1.2 מימוש פיצויים מוסכמים ע"י האוניברסיטה יכול ויעשה בדרך של קיזוז מחשבונות הספק (ע"י העברת חשבונית זיכוי מהספק) ו/או בכל דרך אחרת שעליו יוחלט בתיאום עם היחידה.
- 1.3 יובהר כי, אין בפיצויים המפורטים בטבלה כדי למנוע מהאוניברסיטה הפעלת כל סנקציה אחרת כנגד הזוכה, לרבות חילוט ערבות הביצוע.

2. מנגנון קנסות בגין אי עמידה בתקני שירות:

מס"ד	מרכיב איכות השירות	רמת שירות (SLA) נדרשת	גובה הפיצוי המוסכם
1.	הספקת הזמנה במלואה ליחידה המזמינה ביום המשלוח	פיגור במועד הספקת המשלוח	20 ש"ח לכל יום איחור ולכל הזמנה
2.	העברת המידע לגבי הפריטים ומחיריהם בפורמט שניתן לקליטה במערכת האוניברסיטה תוך 14 ימים ממועד החתימה על ההסכם	פיגור במועד העברת המידע	1,000 ש"ח עבור כל יום פיגור במועד העברת המידע
3.	אי העברת המידע לגבי הפריטים ומחיריהם, במהלך תקופת ההתקשרות, לרבות קישורים לתמונות הפריטים, בפורמט דיגיטלי המותאם לקליטה במערכת האוניברסיטאית, תוך 7 ימים ממועד העברת הבקשה ע"י האוניברסיטה	פיגור במועד העברת המידע	500 ש"ח עבור כל יום פיגור במועד העברת המידע
4.	העברת זיכוי בגין רכישה בתוך 45 יום מסיום הרבעון	אי העברת התשלום במועד	50 ש"ח עבור כל יום איחור בהעברת הזיכוי בגין רכישה
5.	הגשת דוחות חודשיים, כמפורט בסעיף תנאי התשלום ומערכת הבקרה ואיסוף הנתונים בנספח א' למכרז	פיגור במועד הגשת הדוחות	50 ש"ח עבור כל יום פיגור במועד העברת המידע
6.	הצטברות של 5 החזרות ברבעון שלא נאספו ע"י המציע הזוכה		750 ש"ח קנס לרבעון

מוסכם כי בגין הפרה יסודית של ההסכם או הפרה אחרת שלא תוקנה לאחר משלוח התראה ישלם הספק לאוניברסיטה פיצוי מוערך ומוסכם מראש בסך **20,000 ₪ (עשרים אלף ₪)** ללא הוכחת נזק, בצירוף הפרשי הצמדה למדד המחירים הכללי לצרכן מיום חתימת הסכם זה ועד לפירעון בפועל וזאת מבלי לפגוע בכל זכות של האוניברסיטה לתרופה כלשהיא לה תהא זכאית מכוח הדין או מכוח ההסכם. האוניברסיטה תהא רשאית לגבות את כסום הפיצוי המוסכם האמור לעיל מתוך הערבות לפי שיקול דעתה.

3. הפסקת ההתקשרות בגין הפרה יסודית של אמנת השירות:

3.1 במידה והספק לא יעמוד בדרישות המפורטות להלן, תהא האוניברסיטה רשאית לבטל את הסכם ההתקשרות, בהתאם לשיקול דעתה המוחלט והבלעדי, ולסיים את יחסיה עם הספק, לרבות תוך חילוט הערבות הבנקאית שמסר הספק ו/או כל אמצעי אחר העומד לאוניברסיטה עפ"י כל דין.

3.2 בטבלה שלהלן מוגדרים המדדים של אי עמידה ברמת השירות המהווים הפרה יסודית של אמנת השירות שלעיל, המקנה זכות לאוניברסיטה להפסיק את ההתקשרות עם הספק מיידית (לרבות כל הקנסות המפורטים לעיל).

<u>מס"ד</u>	<u>מרכיב איכות השירות</u>	<u>רמת שירות (SLA) נדרשת</u>	<u>חריגה מ- SLA הנדרש</u>	<u>תקופת המדידה</u>
1.	ביצוע משלוח ביום המשלוח הקרוב למועד הוצאת ההזמנה	פיגור במועד המשלוח	חריגה ביותר מ- 10% מההזמנות.	רבעון
2.	העברת המידע לגבי הפריטים ומחיריהם בפורמט שניתן לקליטה במערכת האוניברסיטה בתוך 14 ימים ממועד החתימה על ההסכם	פיגור במועד העברת המידע	חריגה של למעלה מ-14 ימים מהמועד האחרון להעברת המידע.	28 ימים ממועד חתימת ההסכם.
3.	הספקת הפריטים שהוזמנו	הספקת פריטים שונים מאלו שהוזמנו	חריגה ביותר מ- 10% מההזמנות	רבעון
4.	הגשת דוחות חודשיים, רבעוניים ושנתיים למזמינים ולעורך המכרז, כמפורט בסעיף תנאי התשלום ומערכת הבקרה ואיסוף הנתונים בנספח א' למכרז	אי הגשת הדוחות במועדם	פיגור של למעלה מחודש בהגשת דו"ח.	באופן שוטף

מכרז פומבי מס' הס' 2.18

לאספקת ציוד משרדי עבור אוניברסיטת תל אביב

נספח י"א

נוסח ערבות ביצוע הסכם

לכבוד

אוניברסיטת תל אביב

קריית האוניברסיטה, ת.ד. 39040

רמת-אביב, תל-אביב 6139001

הנדון: ערבות מס' _____

אנו ערבים בזאת כלפיכם לסילוק כל סכום עד לסך של 10,000 ₪ (במילים: עשרת אלפים שקלים חדשים), שיוצמד למדד המחירים לצרכן מתאריך _____ אשר תדרשו מאת _____ (להלן: "החייב") בעל מס' ח.פ. _____, בקשר עם מכרז פומבי מס' הס' 2.18 לאספקת ציוד משרדי עבור אוניברסיטת תל אביב.

אנו נשלם לכם תוך 7 ימים מתאריך דרישתכם הראשונה בכתב כל סכום הנקוב בדרישתכם הנ"ל, בלי שיהיה עליכם לנמק את דרישתכם או לבססה, מבלי שתידרשו תחילה להסדיר את סילוק הסכום כאמור מאת החייב ומבלי שנטען כלפיכם כל טענת הגנה שתעמוד או שיכולה לעמוד לחייב בקשר לחיובו כלפיכם, וזאת בתנאי שהסכום הכולל שנשלם לכם עפ"י ערבותנו זו לא יעלה על הסכום הנקוב לעיל.

ערבות זו תהיה בתוקף מתאריך _____ עד תאריך _____.

אם נדרש לשלם חלק מסכום הערבות, הרי יתרת הערבות (ההפרש בין הערבות ודרישתכם), תישאר כערבות לכם עד מועד פקיעתה בתאריך הנקוב לעיל, ובהתאם לתנאים לעיל.

ערבות זו אינה ניתנת להעברה או להסבה.

דרישה עפ"י ערבות זו יש להפנות לסניף הבנק/חברת הביטוח שכתובתו:

מספר הבנק ומספר הסניף

שם הבנק/חברת הביטוח

כתובת סניף הבנק/חברת הביטוח

חתימה וחותמת

שם מלא

תאריך

מכרז פומבי מס' הס' 2.18

לאספקת ציוד משרדי עבור אוניברסיטת תל אביב

נספח י"ב

דוגמת הזמנת רכש



יחידת הספקה
אגף הכספים
אוניברסיטת תל אביב
Supply Unit
Division of Finance
Tel Aviv University

מלכ"ר האוניברסיטה מס' 589931187

רח' חיים לבנון 55, תל אביב 6997801

פקד:

טל':

גרסה: 0

תאריך ההזמנה:

דרישה:

הסכמי מחירוניה מס': 79-

הזמנת הסכמי מחירוניה מוגבלת עד לסכום רכישה של 60000 ש"ח סולל מע"מ

הזמנה זו כפופה להוראות, לתנאים ולהערות המפורטות:

מבקש:	יחידה:	יעד:	מיקום:	טל':	טל מסף:
שרה תאור פריט			מק"ט יצרן	יצרן יחידת מידה	כמות מחיר סה"כ
1			פריט ספק	מק"ט יצרן	כמות מחיר סה"כ
<p>א. מס' ספק: הזמנה זו תקפה ל.ע.מ./פ.נ.מ. וכו' המצוין במס' הספק בלבד. ב. מחירים: המחירים המצוינים בגוף ההזמנה הינם סופיים וכוללים את כל המיסים (למעט מע"מ). ההיטלים, הוצאות הובלה, ביטוח וכו'. לא תחול כל תוספת למחירים הל"ל מכל סיבה שהיא, אלא אם צוין אחרת בגוף ההזמנה. ג. אספקה: את הטובין/שירותי יש לספק ליעד המבוקש בהזמנה. במסירת הטובין ביחידה יש לוודא זיהוי של מקבל הטובין, זיהוי שגוי לא יאפשר תשלום חשבון. בכל מקרה של איחור מעבר לתאריך המקורי לא תאושר כל תוספת במחיר בגין שינוי שער, מדדים, מיסים וכו'. ד. חשבונות: יש לציין על גבי החשבונית ותעודת המשלוח את מס' הזמנת הרכש ומס' השורה בהזמנה, מק"ט יצרן ותואר קצר של הטובין/שירות. תאריך החשבונית לא יהיה מוקדם ביותר מאשר יום אחד מיום מסירת הטובין/ביצוע השירות באוניברסיטה. ה. תנאי תשלום: תשלום תוך שוטף+30 ימים מתאריך קבלת החשבונית בהנה"ח ובלבד כי הספק הגיש עם החשבונית את כל המסמכים הנדרשים. התשלום מותנה בהמצאת טופס הנהוג באוניברסיטה לביצוע תשלום מס' ב כשהוא מלא וחתום, מיד עם קבלת ההזמנה.</p>					
<p style="text-align: center;">הגשת חשבון לתשלום</p> <p>המסמכים הנדרשים לביצוע תשלום: 1. חשבונות מקור. 2. אישור המזמין בדבר קבלת הטובין/שירות. 3. עותק חתום של הזמנה זו. באחריות הספק להגיש את המסמכים <u>ישירות</u> למדור ספקים, יחידת החשבות, אגף כספים (קומה 1 חדרים 115-116). יש להגיש את המסמכים בסמוך למועד האספקה ולא יאוחר מ-7 ימים מתאריך החשבונית. ניתן להגיש חשבונות חתומה דיגיטלית (בצירף אישור קבלת הטובין/שירות ועותק ההזמנה) בדוא"ל לכתובת: supply@tau.ac.il. לביורים ניתן לפנות להנה"ח בטלפון: 03-6408782.</p>					

הוראות ותנאים כללים להזמנת המפורטת לעיל

* הספק מאשר כי ידוע לו, שמעוד ההספקה / הביצוע של השירות, כמצוין בגוף ההזמנה, הוא תמימי יסודי להזמנה זו, וכי לכל איחור בהספקה/ביצוע מחייב אישור מראש מהמזמין. * שינויים וסטיות מהמפורט בגוף ההזמנה טעונים תאום ואישור מוקדם מהמזמין. המזמין רשאי להגדיל ו/או להפחית ו/או לשנות את היקף ההזמנה ואת אופן ביצוע. * הספק מתחייב לשאת באחריות לטיב הטובין ותפעולם התקין וכן לטיב החומרים המושקעים בטובין לרבות להחליף, ו/או לתקן על חשבון כל אשר יימצא פגום ו/או בלתי מתאים, וזאת לפי דרישת הראשונה של המזמין. * הספק מתחייב כי הטובין/שירות יתאימו לדרישות המזמין וכן מתחייב הספק לפנות את המזמין בכל ההוצאות שתגרמנה למזמין עקב הספקת טובין/שירות באיחור ו/או אינם מתאימים לפרטי ההזמנה. * בכל מקרה של שינויים בהזמנת טובין/שירות שנדרשו ע"י המזמין, יקבע מחירם בהסכם מיוחד ובתאום עם המזמין, אך גם בהעדר הסכם חייב הספק לבצע השינויים הנדרשים מיד עם קבלת ההוראות על כך בככתב מהמזמין. * הספק לא יתא רשאי להעביר חיובי ו/או זכויותי שפע"ל הזמנה זו, כולן או מקצתן, בכל דרך שהיא, לרבות שעבודן ו/או הממתן, לאחר או לאחרים, ללא הסמכת האוניברסיטה לכך בכתב ומראש. אחריות – אישור הממתן חתום.